

ST E D E L I J K

dalton

LYCEUM

Leerlingenstatuut

kenmerk 1617-1374

Artikel 1. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. School: Stedelijk Dalton Lyceum, school voor vwo, havo en vmbo.
2. Bevoegd gezag: Voorzitter College van Bestuur van de Stichting voor Openbaar Onderwijs in Dordrecht.
3. Leerlingen: leerlingen in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs en deelnemers projecten verbonden aan het Stedelijk Dalton Lyceum
4. Ouders: de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de leerlingen jonger dan 21 jaar.
5. Schoolleider: de (locatie)directeur in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs.
6. Directie: (locatie)directeuren en (locatie)adjunct-directeuren.
7. Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.
8. Docenten: leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
9. Geleding: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
10. Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) 2015.
11. Medezeggenschapsreglement: het reglement als bedoeld in artikel 14 van de WMS.
12. Leerlingenraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in artikel 3 van de WMS.
13. Schoolplan: de schooldocumenten als bedoeld in artikel 24 van de WVO.
14. Lestijd: tijden waarop lesactiviteiten plaatsvinden volgens het lesrooster inclusief daltonuren.
15. Schooltijd: tijden waarop de gebouwen voor les- en andere activiteiten geopend zijn.

Artikel 2. Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen van de leerlingen vast, die staan ingeschreven op Stedelijk Dalton Lyceum Postbus 8007 3301 CA Dordrecht en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen en aan het bevoegd gezag.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 3a. Het bevoegd gezag legt het leerlingenstatuut vast na instemming van de ouder- en leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad. Indien het statuut gevolgen heeft voor het personeel dient de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad in te stemmen met de regeling van deze gevolgen voor het personeel. Instemming leerlingengeleding MR op 29 maart 2017
- 3b. Het statuut is vastgesteld voor twee jaren en wordt daarna stilzwijgend jaarlijks met een jaar verlengd. Wijzigingen kunnen altijd voorafgaande aan de vervaldatum worden ingediend door de medezeggenschapsraad of het bevoegd gezag.

Artikel 3. Recht op informatie

1. De directie draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan

de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor het vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirant-leerling.

2. Het leerlingenstatuut, wordt binnen de school zodanig gepubliceerd dat leerlingen, ouders en personeel er kennis van kunnen nemen.
3. De directie draagt er zorg voor dat er exemplaren van de schoolgids, het schoolplan, van het lesrooster, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn voor een ieder ter inzage zijn op de website van de school en op de administratie van de schoollocatie.

Plicht tot informatieverstrekking.

4. De leerling en zijn/haar ouders/verzorgers verplichten zich tot het geven van informatie die de school nodig heeft voor een adequate begeleiding, het voeren van een deugdelijke administratie en een verantwoording van subsidietoekenningen. Daartoe behoren in elk geval:
 - Alle informatie van medische aard die van belang geacht kan worden voor een adequate begeleiding van de leerling.
 - een uittreksel uit het bevolkingsregister
 - een kopie van een geldig paspoort, identiteitsbewijs of document vreemdelingenwet van de leerling en zijn/haar ouders indien de school hierom verzoekt.
5. De locatiedirectie stelt leerlingen in de gelegenheid (al dan niet in de vorm van een vast spreekuur) vragen te stellen over in principe alle zaken betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de school.

Artikel 4. Recht op privacy

Er is op school een leerlingenregister, waarmee gewerkt wordt volgens de gestelde eisen in het document privacyreglement SDL de verwerking gegevens leerlingen. Dit document is te vinden op de website van het SDL onder <http://www.dalton-dordrecht.nl/Start/Organisatie/Documents/Beleidsstukken.aspx>

Artikel 5. Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering over school- en onderwijszaken. In overleg met de locatiedirectie worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering indien deze in de school plaatsvindt. Vergaderingen vinden in school plaats onder schooltijd en buiten lestijd.
2. De inhoud mag niet in strijd zijn met de Wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum.
3. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat. Bij een vergadering in school is ook, vooraf, toestemming van de locatiedirectie nodig.
4. De schoolleiding stelt ruimte beschikbaar voor een bijeenkomst van leerlingen, binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.

5. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van lessen door de leerlingen verhindert.

Artikel 6. Vrijheid van meningsuiting

1. De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingenblad uit te brengen.
2. De leerlingen hebben de vrijheid zelf de inhoud van het leerlingenblad te bepalen en dragen ook zelf de verantwoordelijkheid daarvoor. De inhoud mag niet in strijd zijn met de wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum en mag niet kwetsend zijn voor anderen. De schoolleiding kan in voorkomende gevallen censuur uitoefenen op de inhoud van het leerlingenblad.
3. Op elke locatie is de mogelijkheid om mededelingen te doen door leerlingen, leerlingenraad en andere erkende leerlingenorganisaties, zonder toestemming vooraf. Deze mededelingen mogen uiteraard niet in strijd zijn met de wet en de doelstellingen van het Stedelijk Dalton Lyceum en mogen niet kwetsend zijn voor anderen.

Artikel 7. Recht op medezeggenschap

1. De locatiedirectie bevordert de totstandkoming van een leerlingenraad per locatie en het functioneren daarvan.
2. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de Medezeggenschapsraad, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder aangaan, zoals vermeld in de WMS.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met instemming van de locatiedirectie, tijdens lestijd plaatsvinden.
4. De locatiedirectie stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.
5. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
6. De schoolleiding stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst een maandelijks spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
7. Over niet in de WMS genoemde aangelegenheden kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de Medezeggenschapsraad en de locatiedirectie.

Artikel 8. Toelating en bevordering

1. Het Stedelijk Dalton Lyceum is een openbare school. Ze is er voor elke jongere die één van de vele leerwegen met perspectief op succes kan volgen. Iedereen voor wie dat geldt, is welkom ongeacht milieu, godsdienst, huidskleur, sekse, nationaliteit of uiterlijk.
2. Aan de toelating kunnen eisen worden gesteld i.v.m. de vooropleiding, de prestaties in de te volgen vakken

en de leeftijd. Niet toelaten of onder voorwaarden toelaten (anders dan leerjaar 1) is volgens vastgestelde procedures in bepaalde gevallen mogelijk.

3. De locatiedirectie beslist over de toelating; hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen.
4. De locatiedirectie stelt een plaatsings- en toelatingscommissie in.
5. Voor samenstelling, bevoegdheden en werkwijze wordt verwezen naar het schoolplan. In de schoolgids wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan plaatsing en toelating tot het eerste leerjaar en volgende plaatsvindt
6. De overgangsnormen worden elk schooljaar voor 1 oktober vastgesteld en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.

Artikel 9. Kosten van het onderwijs

De school organiseert een aantal activiteiten/diensten voor leerlingen waarvoor het bevoegd gezag een eigen vrijwillige bijdrage van de ouders/verzorgers heeft vastgesteld. Deze activiteiten/ diensten worden niet vergoed door de overheid.

Algemene bepalingen

1. De toelating van de leerling tot de school is niet afhankelijk van de genoemde bijdrage. Deze bijdrage is vrijwillig. De ouders/verzorgers zijn niet verplicht deze overeenkomst aan te gaan. Na ondertekening van de overeenkomst zijn de ouders/verzorgers verplicht de genoemde bijdragen zoals vastgesteld te voldoen. Dit staat verder toegelicht in de Overeenkomst ouderbijdrage Stedelijk Dalton Lyceum.
2. De school verzorgt de aanschaf van de verplichte boeken en materialen. De boeken worden kosteloos verstrekt. Een vestiging kan hiervoor een boekenfonds inzetten. Voorschriften voor deelname aan het Boekenfonds zijn in een apart reglement opgenomen.

Artikel 10. Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op om onderwijs te ontvangen overeenkomstig het vastgestelde schoolplan en het lesrooster.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. De beslissing over de door de leerling te volgen opleiding of afdeling wordt bepaald in overleg met de betreffende leerling en de ouders van de leerling en volgens vooraf vastgestelde criteria.
4. In onderling overleg tussen de leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling en de decaan wordt een keuzeadvies opgesteld, waarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten in en getoonde belangstelling voor de verschillende vakken. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. Bij de uiteindelijke keuze speelt dit advies een zwaarwegende rol; de beslissing ligt echter bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele toelatingsvoorwaarden.

Artikel 11. Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht de daltontaken, studietaken en het aan hen opgegeven huiswerk uit te voeren.
2. Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven daltontaken en huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert. Docenten dienen de redelijkheid te kunnen beargumenteren en verantwoorden. De werkbelasting wordt 2 weken vóór de toetsweek extra in de gaten gehouden.
3. Het werk wordt zoveel als mogelijk is over de week en over het schooljaar verspreid. De vakdocenten zien in gezamenlijkheid toe op een goede spreiding.
4. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerde daltontaken, studietaken en huiswerk besproken wordt.
5. Verder geldt de volgende specifieke huiswerkregel: de eerste schooldag na een vakantie van een week of langer is huiswerkvrij met uitzondering voor de tweede fase vwo-havo en de eindexamenklassen vmbo.
6. Om leerlingen de kans te geven hun werk te plannen streeft de schoolleiding er naar om jaarroosters, perioderoosters en toetsroosters zeven dagen voor het ingaan bekend te maken.

Artikel 12. Toetsing en beoordeling

1. Een proefwerk is een schriftelijke, mondelinge of praktische wijze van toetsing van een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport. Proefwerken worden minstens een week voor de afname en na overleg met de klas opgegeven.
2. Docenten zijn verplicht binnen veertien dagen na afname het behaalde cijfer bekend te maken en in te voeren in het schooladministratiesysteem.
3. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis is in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Bij proefwerken wordt van tevoren aangegeven welk deel van leerstof de leerling moet beheersen.
4. Ook andere vormen van overhoringen (bijv. huiswerk) kunnen meewegen in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. De leerlingen worden hierover vooraf geïnformeerd.
5. De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien.
6. De schoolleiding en/of docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig wordt ingelicht over de beoordeling van de studieresultaten en de wijze waarop deze beoordeling tot stand is gekomen.
7. Tenminste 3 maal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
8. Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop cijfers voor een rapport tot stand komen.
9. De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te ontvangen over de studieresultaten.
10. Indien de inlichtingen door de leerling en/of de ouders onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd kan de leerling

of de ouders van minderjarige leerlingen de directie verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit verzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten worden de leerling of de ouders van de minderjarige leerlingen onverwijld in kennis gesteld.

11. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zonedig met de ouders besproken.
12. Verder gelden de volgende specifieke regels voor de periodieke toetsing en bevordering:
 - a: cijfers zijn alleen gebaseerd op geleverde prestaties en de gemaakte vooruitgang;
 - b: er geldt een maximum van twee proefwerken en/of SO's per dag. M.u.v. de toetsweek (maximaal 3 toetsen per dag). Met proefwerken en SO's wordt hier bedoeld; toetsen waarvoor je moet leren. Luister-, lees- en vaardigheidstoetsen worden hierbij niet bedoeld.
 - c: Leertoetsen krijgen voorrang op een presentatie. Het inhoudelijke deel van een presentatie moet wel onder de noemer leertoets vallen.

Artikel 13. Schoolonderzoek en examens

1. De leerlingen van de eindexamenklassen vmbo en de bovenbouw havo-vwo ontvangen vóór 1 oktober van het schooljaar een voor de school geldend exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

Artikel 14. Aanwezigheid in lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de locatiedirectie.
2. De leerlingen dienen op tijd (voor de aanvang van de les) in het leslokaal aanwezig te zijn. In situaties met 2x een (bel)signaal geldt als aanvangstijd het tweede signaal. In alle andere situaties start de docent de les, daarbij rekening houdende met de tijd die nodig is voor een lokaalwisseling. Leerlingen die te laat zijn, moeten zich melden bij een door de locatiedirectie aangewezen functionaris. Bij herhaald te laat komen kunnen door de locatiedirectie disciplinaire maatregelen worden getroffen (zie artikel 19).
3. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan terstond in kennis gesteld, door de ouders, of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte moet tijdig voor de aanvang van het verlof aan de locatiedirectie toestemming gevraagd worden voor de afwezigheid.
4. De locatiedirectie is bevoegd om verlof, niet zijnde vakantieverlof, te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer dit om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof over meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.

5. Wanneer een leerling, om medische redenen, (tijdelijk) niet in staat is vaklessen te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders, of leerling bij meerderjarigheid, aan de schoolleiding gemeld worden.
6. Bij (herhaaldelijke) afwezigheid van leerlingen, welke niet door de ouders is gemeld, worden de ouders hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.

Artikel 15. Lesuitval

1. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk beperkt te worden.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
3. Het bevoegd gezag legt in het schoolplan vast welke regels er gelden omtrent lesuitval ten gevolge van examens en schoolonderzoeken, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Tevens wordt hierin vastgelegd op welke wijze de vrijgekomen tijd zal worden ingevuld.
4. Ook afspraken over lesuitval als gevolg van bijzondere weersomstandigheden (ijsvrij, tropenrooster) worden in het schoolplan opgenomen.
5. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in het schoolgebouw in het geval van afwezigheid van de docenten.

Artikel 16. Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname (die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) en die naar aard en omvang redelijkerwijze geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen en waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn.
2. Activiteiten kunnen worden georganiseerd door de directie, locatiedirectie, personeel, ouders en/of leerlingen.
3. De locatiedirectie doet tijdig aankondiging van de activiteiten, en geeft tevens aan bij welke de deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.
4. Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de locatiedirectie zijn georganiseerd.
5. De leerlingen zijn verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school opgeruimd achter te laten.

Artikel 17. Orde- en gedragsregels

Rechten

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de locatiedirectie over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school. Alvorens orde- en gedragsregels vast te stellen (zie lid 7 van dit artikel) overlegt de locatiedirectie met de leerlingenraad of een delegatie van leerlingen.
2. Pauzes, vrije uren en tussenuren door lesuitval kunnen door leerlingen doorgebracht worden in de daartoe door de locatiedirectie aangewezen ruimten.
3. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Slechts op grond van hygiëne- of veiligheidseisen en algemeen

aanvaarde normen kunnen door de locatiedirectie bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven.

Plichten

4. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij/zij verplicht worden de les te verlaten en zich bij de door de school aangewezen functionaris te melden.
5. Ieder is verplicht de door haar/hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
6. De leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op de school gelden.
7. Per locatie kunnen specifieke orde- en gedragsregels gelden.

Artikel 18. Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de locatiedirectie disciplinaire maatregelen worden getroffen.

Artikel 19. Straffen

1. Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
2. Er moet een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de overtreding waarvoor deze straf wordt opgelegd. Ook moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing
 - een berisping
 - het verrichten van strafwerk
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd
 - schorsing
 - definitieve verwijdering

Artikel 20. Schorsing en verwijdering

De regels omtrent schorsing en verwijdering zijn vastgelegd in de procedure Schorsing en verwijdering van het SDL.

Artikel 21. Klachtrecht

De afhandeling van klachten staat beschreven in de Klachtenregeling Stedelijk Dalton Lyceum. De klachtenregeling is te vinden op de website: [www.dalton-dordrecht.nl/Organisatie/documenten/Beleid, reglementen en protocollen](http://www.dalton-dordrecht.nl/Organisatie/documenten/Beleid,%20reglementen%20en%20protocollen). <http://www.dalton-dordrecht.nl/Start/Organisatie/Documenten/Beleidsstukken.aspx> Aldus vastgesteld in Dordrecht, 29 maart 2017