

## LEERLINGENSTATUUT VITUSCOLLEGE

### Inleiding

Elke school heeft een leerlingenstatuut waarin de rechten en plichten van de leerling, de (gedrags)regels en werkwijzen van de school staan vermeld. Zo weten leerling en school over en weer wat ze van elkaar mogen verwachten. Stichting Volant stelt elke twee jaar een actuele versie van het leerlingenstatuut vast voor de school. Het leerlingenstatuut is te vinden op de website van de school.

Het onderstaande leerlingenstatuut is in overleg met leerlingen, docenten en ouders vastgesteld. Bij dit statuut hoort een leerlingenreglement waarin een aantal onderwerpen van het leerlingenstatuut verder wordt uitgewerkt.

### Onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de school het onderwijs goed organiseert en dat het onderwijs goed verloopt. Wanneer de organisatie van het onderwijs op onderdelen niet goed is, kunnen de leerlingen dit melden bij de afdelingsleiders of via de leerlingenraad bij het managementteam.

Wanneer bepaalde lessen niet goed verlopen, kunnen de leerlingen dit bespreken met de betrokken vakdocent, met de mentor, met de leerlingcoördinator of met de afdelingsleider, eventueel via de klassenvertegenwoordigers. De school streeft naar een aanvaardbare studielast van de leerlingen en naar een redelijke verdeling daarvan over het schooljaar.

Over de hoeveelheid huiswerk, werkstukken en aantallen toetsen worden afspraken vastgelegd in de schoolgidsen/PTO's (onderbouw) en de studiegidsen/PTA's (bovenbouw). Hierin staat precies welke toetsen worden afgenomen.

Van leerlingen wordt verwacht dat zij zorgvuldig met hun studie omgaan:

- zich tijdens de lessen en andere ingeroosterde uren inzetten voor de studie;
- door hun gedrag tijdens de lessen een goed verloop van de lessen bevorderen;
- de voor de les benodigde spullen (boeken, schriften enz.) bij zich hebben;
- huiswerk maken en/of leren;
- zij hebben te allen tijde hun laptop bij zich en zorgen ervoor dat deze voldoende is opgeladen om de lessen te kunnen volgen.

### Toetsen en rapportage

Van elke toets wordt vooraf duidelijk gemaakt:

- hoe zwaar deze meetelt voor het rapport en/of voor het schoolexamen;
- wat de te bestuderen stof is;
- hoe deze dient te worden voorbereid;
- in welke vorm de toets zal worden afgenomen.

De toetsen, stof en data, staan vermeld in het PTO/PTA (te vinden op de website). De leerlingen worden minstens éénmaal in de gelegenheid gesteld vragen over de stof te stellen nadat de behandeling van de stof is afgerond. De uitslag van een toets wordt uiterlijk na 10 schooldagen bekendgemaakt. De gecorrigeerde toets wordt aan de leerlingen ter inzage gegeven. Daarbij worden de beoordelingsnormen bekendgemaakt en, zo nodig, toegelicht. De secties streven ernaar om niet- gemeenschappelijke toetsen in parallelklassen gelijkwaardig te laten zijn.

Tweemaal per jaar wordt via een cijferrapport verslag uitgebracht van de vorderingen.

Daarnaast wordt tussentijds informatie verstrekt over gedrag en werkhouding (onderbouw)/studiehouding (bovenbouw) door middel van twee tussentijdse peilingen.

Via internet (Magister) is doorlopend inzage in de cijfers mogelijk en wordt informatie verschaft over de studie-/werkhouding. De wijze van totstandkoming van de rapportcijfers wordt per vak vooraf aan de leerlingen bekendgemaakt.

Ook over het aantal toetsen per rapport worden per afdeling afspraken vastgelegd in het PTA/PTO. Op basis van het eindrapport beslist de docentenvergadering over de bevordering naar een volgend leerjaar. Zie hiervoor ook de overgangsnormen te vinden op de website [www.vituscollege.nl](http://www.vituscollege.nl).

Wanneer een leerling niet aanwezig kan zijn door ziekte bij een toets, dan dient dit 's ochtends door een van de ouders/verzorgers vóór 8.15 uur aan de school te worden doorgegeven. Absentie bij toetsen dient altijd tijdig te worden doorgegeven.

**Voor de bovenbouwleerling geldt dat de afwezigheid voorafgaand aan de toets moet zijn gemeld door ouders/verzorgers bij de leerlingcoördinator.**

Wanneer een leerling gedurende de dag ziek wordt en daardoor niet aanwezig kan zijn bij een toets, dan meldt de leerling zich af bij de leerlingcoördinator/ afdelingsleider. Daarna meldt de leerling zich bij de conciërge. De leerling mag pas naar huis als een ouder/verzorger is gebeld en die hiervoor toestemming heeft gegeven.

### **Absenties en te laat komen**

Het bijwonen van alle lessen en andere ingeroosterde activiteiten is een voorwaarde voor deelname aan het onderwijs. De school is verplicht erop toe te zien dat de ingeschreven leerlingen alle lessen volgen.

Afwezigheid bij lessen moet telefonisch, per mail of per Magisterapp worden doorgegeven door ouders/verzorgers vóór 08.15 uur. Ook van meerderjarige leerlingen dient verzuim door één van de ouders/verzorgers te worden doorgegeven.

Verzuim dat van tevoren kan worden voorzien, moet minimaal zes weken tevoren worden aangevraagd bij de afdelingsleider. De school beoordeelt de geldigheid van het verzuim. Voor de volledige absentieregeling verwijzen wij naar het verzuimprotocol te vinden op onze website [www.vituscollege.nl](http://www.vituscollege.nl).

Onvolledige of ontbrekende verantwoording van een afwezigheid betekent dat deze afwezigheid als ongeoorloofd wordt beschouwd. De afwezigheidsgegevens zijn ter inzage voor de leerplichtambtenaar. Veelvuldige afwezigheden, ongeoorloofde afwezigheden en zorgwekkend verzuim worden aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ongeldige afwezigheden kunnen aanleiding geven om stappen te zetten jegens een leerling door bijvoorbeeld een maatregel te nemen (zoals corvee). In het geval van herhaald ongeldig verzuim kan dit aanleiding geven voor schorsen en verwijderen. Te laat komen zonder geldige reden wordt aangemerkt als verzuim en leidt tot een maatregel van de school. Zie ook het verzuimprotocol.

Bij ziek worden in de loop van de dag meldt de leerling zich af bij de leerlingcoördinator. Na toestemming om naar huis te gaan meldt de leerling zich bij de loge. De conciërge neemt contact op met thuis en verwerkt de afwezigheid in Magister.

## **Gedrag**

Respect is de kern van de identiteit van de school. Iedereen in de school heeft recht op een respectvolle behandeling en heeft de plicht anderen met respect tegemoet te treden. De school wil ervoor zorgen dat alle betrokkenen zich op school veilig en prettig kunnen voelen.

Leerlingen moeten zich daarom binnen en buiten het schoolgebouw zó gedragen, dat anderen er geen last van hebben. Binnen Volant en binnen het Vituscollege gedraagt eenieder zich daarom in lijn met de normen en regels die volgen uit wet- en regelgeving en de regelingen van Volant en het Vituscollege (zoals dit leerlingenstatuut). Op het moment dat een leerling een regel of norm overtreedt, is er sprake van ontoelaatbaar gedrag.

Het pesten van medeleerlingen, het uitlokken en uitvechten van ruzies en het hinderen van voorbijgangers en buurtbewoners is verboden. Leerlingen die gepest worden of op andere wijze ernstige hinder van medeleerlingen ondervinden, kunnen een beroep doen op hulp van de school (mentor, leerlingcoördinator of zorgcoördinator).

Het Vituscollege beschikt ook over een gedragscode. Deze is te vinden op onze website en is ook onderdeel van het leerlingenreglement.

Jaarlijks zal bij de start van het schooljaar in de mentorlessen aandacht worden besteed aan de gewenste manier van gedragen in en om de school.

## **Werkhouding/gedrag en studiehouding**

In de onderbouw worden leerlingen beoordeeld op werkhouding en gedrag, in de bovenbouw noemen wij dit studiehouding. In beide gevallen wordt hieronder verstaan: het geheel van concentratie op de taak, zelfstandig kunnen werken als daarom gevraagd wordt, het werktempo, het regelmatige werken, het opletten tijdens de uitleg, het bij zich hebben van de boeken en ander leermateriaal en het tijdig maken van opgegeven huiswerk en/of opleveren van opdrachten/projecten. De docenten van de school beoordelen periodiek werkhouding/gedrag en studiehouding van hun leerlingen. Hun beoordeling wordt zichtbaar in de tussentijdse rapportages en op het rapport.

## **Maatregelen, schorsen en verwijderen**

Als een leerling ontoelaatbaar gedrag vertoont, kan de school dan wel het bestuur daartegen optreden. In het protocol maatregelen, schorsen en verwijderen Volant staan de voorwaarden en procedures voor het opleggen van een opvoedkundige maatregel of ordemaatregel, de schorsing en verwijdering.

### schorsing

- Schorsen is het tijdelijk ontzeggen van de toegang tot de school. Schorsen kan inhouden een interne schorsing, waarbij de leerling op school blijft maar geen les mag volgen, of een externe schorsing, waarbij de leerling één of enkele dagen niet op school mag zijn. De aard en ernst van het ontoelaatbare gedrag bepaalt of een schorsing wordt opgelegd en hoe lang deze duurt. Een schorsing mag maximaal een week duren. De beslissing over een schorsing wordt genomen door de rector, met instemming van het bestuur van Volant. Voor het opleggen van een schorsing worden de ouders van een minderjarige leerling en de leerling gehoord, tenzij spoed zich daartegen verzet. Een schorsing van langer dan één dag wordt gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs. Tijdens de schorsing draagt de school zorg dat de leerling onderwijs blijft volgen, bijvoorbeeld door het geven van huiswerkopdrachten.

### verwijdering

- Verwijderen is aan de orde wanneer het redelijkerwijs niet meer mogelijk is om de leerling op de school ingeschreven te houden. De rector neemt de beslissing om een leerling te verwijderen, met instemming van het bestuur. Eerst wordt een voorgenomen besluit tot verwijderen aan de leerling en de ouders van de minderjarige leerling kenbaar gemaakt. De rector stelt de leerling en de ouders vervolgens in de gelegenheid om over het voornemen te worden gehoord. De leerling wordt definitief verwijderd als een andere school de leerling wil toelaten.

Hangende de besluitvorming over de verwijdering, kan de rector de leerling schorsen (in dat geval is schorsen langer dan 1 week toegestaan).

*Voor meer informatie over maatregelen, schorsen en verwijderen dient het Protocol maatregelen, schorsen en verwijderen van leerlingen te worden geraadpleegd. Dit protocol is te vinden op de websites van Volant en het Vituscollege.*

### **Aangifte strafbare feiten**

Wanneer een leerling zich op school schuldig maakt aan strafbare feiten (bijv. diefstal of opzettelijke vernieling), zal daarvan aangifte worden gedaan of melding gemaakt bij de politie.

### **Fraude**

Onderbouwleerlingen die zich schuldig maken aan fraude krijgen een 1,0 voor de desbetreffende toets of opdracht. Deze maatregel wordt door de leerlingcoördinator (of een lid van het managementteam) genomen. Een 1,0 mag in een dergelijk geval niet worden herkanst. Wanneer deze maatregel – in de ogen van het managementteam – disproportionele gevolgen heeft met betrekking tot de overgang van de leerling naar het volgende leerjaar, dan kan zij in voorkomende gevallen besluiten tot het nemen van een alternatieve maatregel. Het beleid bij fraude voor de bovenbouw is terug te vinden in het examenreglement, zie hiervoor onze website [www.vituscollege.nl](http://www.vituscollege.nl).

### **Telefoonbeleid**

Tijdens schooltijd – dus van 08.00 uur tot het einde van de lesdag – mag een telefoon (en/of smartwatch) niet meer gebruikt worden op het schoolterrein. De telefoon blijft thuis of in de kluis. Bij het toch gebruiken van een telefoon zal deze worden ingenomen. Ingenomen telefoons zijn uitsluitend om 16.30 uur op te halen bij de loge. Wordt deze niet opgehaald, dan kan dat de volgende dag weer vanaf 16.30 uur.

### **Sociale media**

Het Vituscollege onderkent het belang van sociale media. Op het Vituscollege hebben we een aantal uitgangspunten en afspraken hoe leerlingen om dienen te gaan met sociale media. Deze uitgangspunten en afspraken zijn opgenomen in het Protocol sociale media te vinden op onze website.

### **Roken, vaperen, alcohol en drugs**

De school voert een preventief beleid t.a.v. riskant gebruik van genotmiddelen. Voor leerlingen geldt zowel een algeheel rook- als alcoholverbod. Het rook- en alcoholverbod in het schoolgebouw en op het schoolplein geldt ook voor leerlingenfeesten en andere activiteiten. Onder roken wordt ook vaperen verstaan. Het op school bij zich hebben, gebruiken of verhandelen van drugs en alcoholica is verboden en kan leiden tot verwijdering van school. Dat geldt ook voor wapens en vuurwerk.

### **Leerlingenpas**

Alle leerlingen van de school ontvangen een leerlingenpas. Met de pas kunnen leerlingen zich legitimeren bij te laat komen, absentie en op schoolfeesten. Ook kunnen leerlingen er hun kluisje mee openen.

### **Zorg voor het milieu**

De school streeft naar een schoon en prettig leefmilieu in en om de school. De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor de zorg voor het milieu. Dit geldt vooral voor het schoonhouden van het schoolgebouw en de directe omgeving van de school. Het veroorzaken van vervuiling is verboden. Op alle leerlingen wordt een beroep gedaan voor corveediensten.

### **Inspraak en medezeggenschap**

Een belangrijk uitgangspunt van de school is, dat de leerlingen serieus worden genomen. De mentoren bespreken met hun klas/mentorgroep geregeld de gang van zaken in de klas en geven de leerlingen daarbij de gelegenheid problemen te signaleren en hun mening te geven over schoolse zaken. Mentor en klas spreken met elkaar af aan welke zaken een vervolg zal worden gegeven. De leerlingcoördinatoren spreken geregeld met de klassenvertegenwoordigers van de verschillende leerjaren over de gang van zaken in de klassen, de afdeling en de school. Zij rapporteren over deze gesprekken aan het managementteam van de school.

De rector spreekt minimaal zes keer per jaar met de leerlingenraad. De rector legt belangrijke beleidsvoornemens voor aan de leerlingenraad en geeft deze daarnaast de gelegenheid zelf punten aan de orde te stellen.

Jaarlijks worden in alle klassen enquêtes gehouden waarin de leerlingen zich kunnen uitspreken over algemene schoolzaken en over het onderwijs in elk vak afzonderlijk. De opbrengsten van deze enquêtes worden met de docenten besproken.

Bij de uitvoering van belangrijke zaken (organisatie feesten en grote evenementen, benoeming van belangrijke functionarissen, bouwplannen enz.), maar ook bij onderwijskundige plannen worden -zo mogelijk- de leerlingen betrokken: rechtstreeks of via de leerlingenraad.

### **Kleding**

Op advies van het Ministerie van Onderwijs zijn met de medezeggenschapsraad enkele regels afgesproken over kleding van leerlingen.

Deze afspraken luiden als volgt:

1. kleding mag geen belemmering vormen om aan alle onderdelen van lessen deel te nemen; dit geldt met name voor lessen L.O. en voor lessen waarin practica worden uitgevoerd of apparatuur wordt gebruikt.
2. kleding mag geen belemmering vormen voor de communicatie tussen leerlingen en docenten en leerlingen onderling; met name moet het gezicht goed zichtbaar zijn en moet oogcontact mogelijk zijn.
3. verder geldt in het algemeen dat kleding geen wanordelijkheden mag veroorzaken noch strijdig mag zijn met de doelstelling en identiteit van de school.
4. de vakdocenten bepalen bij punt 1 de grenzen van wat wel en niet kan. Ten aanzien van de punten 2 en 3 beoordeelt in voorkomende gevallen de afdelingsleider in overleg met het managementteam van de school of er reden is een leerling en zijn ouders aan te spreken.

### **Seksuele intimidatie**

Ongewenst seksueel geladen gedrag (van toespelingen en grof taalgebruik tot handtastelijkheid) is verboden. Een leerling die zich door een medeleerling of personeelslid van de school in dit opzicht

verkeerd bejegend voelt, kan dit, eventueel via de ouders, melden bij de mentor, leerlingcoördinator, vertrouwenspersoon of iemand anders binnen de schoolorganisatie die de leerling in vertrouwen wil nemen. Als dit niet mogelijk is of niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen met de externe vertrouwenspersoon (zie voor contactgegevens de Schoolgids, te vinden op onze website).

### **Privacy**

Persoonsgegevens van leerlingen worden alleen geregistreerd en gebruikt, waar dit aantoonbaar van belang is voor:

- het onderwijs aan en de begeleiding van de leerlingen en het geven van studieadviezen;
- rapportageverplichtingen van de school aan de overheid en instanties die namens de overheid optreden;
- de financiële administratie van de school en het verstrekken van leermiddelen. Voor professionaliseringsdoeleinden worden er soms beeldopnamen van lessen gemaakt. Deze zijn uitsluitend voor intern gebruik. De regels van de Algemene Verordening Gegevensbescherming zullen hierbij steeds in acht worden genomen.

### **Klachten, bezwaar en beroep**

Bij klachten is de gewone weg dat de klacht besproken wordt met de direct betrokkene, degene die erover gaat: bijv. de vakdocent, de mentor, de leerlingcoördinator of de afdelingsleider; de leerlingcoördinator of de afdelingsleider is ook degene tot wie een leerling of de ouders zich kunnen wenden als zij het niet eens zijn met een beslissing of handelwijze van een docent of andere medewerker, het managementteam van de school of bestuur van Volant.

Zij kunnen over een klacht (of de behandeling daarvan) altijd contact opnemen met een interne en externe vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden in de schoolgids en op de websites van Volant en het Vituscollege. Voor klachten over seksuele intimidatie is er de externe vertrouwenspersoon (zie voor contactgegevens de Schoolgids).

Als het bespreken van een klacht niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de leerling (of een van zijn ouders) zich wenden tot het managementteam van de school dan wel het bestuur van Volant. Ook is de school aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.

In enkele bijzondere gevallen bestaan er bezwaar- of beroepsprocedures:

- tegen een beslissing tot verwijdering van de school kan bezwaar worden gemaakt bij het bestuur van Volant. De bezwaarprocedure is beschreven in het Protocol maatregelen, schorsen en verwijderen Volant;
- voor beroepen tegen beslissingen van de rector tot sancties voor onregelmatigheden bij het examen bestaat er een aparte Commissie van Beroep.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de Klachtenregeling Volant. Deze is te vinden op de websites van Volant en het Vituscollege. Of neem met vragen over klachten, bezwaar en beroep contact op met mevrouw J. van den Boogert, bestuurssecretariaat Stichting Volant, via [bestuurssecretariaat@volant.nl](mailto:bestuurssecretariaat@volant.nl).