

## Leerlingenstatuut Vituscollege 2019-2020

Het onderstaande leerlingenstatuut is in overleg met leerlingen, docenten en ouders vastgesteld. Daarnaast wordt jaarlijks een leerlingenreglement opgesteld 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 de directie.

Wanneer bepaalde lessen niet goed verlopen, kunnen de leerlingen dit bespreken met de betrokken vakdocent, met de mentor en 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 en de studiegidsen/PTA's. Voor elk vak dat gegeven wordt in de eerste klas is een PTO gemaakt. 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.

### 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 (uitgezonderd schriftelijke overhoringen) worden minstens een week van te voren opgegeven. De leerlingen worden minstens één maal 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 doen zijn.

Tweemaal per jaar wordt middels een cijferrapport verslag uitgebracht van de vorderingen. Daarnaast wordt tussentijds informatie verstrekt over gedrag en werkhouding door middel van twee tussentijdsepeilingen.

Via internet is doorlopend inzage in de cijfers mogelijk en wordt informatie verschaft over de 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.

Wanneer een bovenbouwleerling verhinderd is aanwezig te zijn bij een toets, dient dit 's ochtends vroeg aan de school te worden doorgegeven. Wanneer de leerling weer op school is, dient de verhindering diezelfde dag schriftelijk te worden verantwoord bij de afdelingsleider. Absentie bij toetsen dient altijd tijdig te worden doorgegeven.

Wanneer een bovenbouwleerling zich tijdens de lesdag ziek meldt en daardoor een toets later op de dag mist, meldt de leerling zich af bij de 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 je ouders/verzorgers. Ook van meerderjarige leerlingen vragen wij een door de ouders ondertekende verklaring.

Lesverzuim dat tevoren kan worden voorzien, moet minimaal twee weken tevoren worden aangevraagd. De school beoordeelt de geldigheid van het verzuim. Voor de volledige absentieregeling verwijzen wij naar het verzuimprotocol op het webportaal.

Onvolledige of ontbrekende verantwoording van een absentie betekent dat deze absentie als ongeoorloofd wordt beschouwd. De absentiegegevens zijn ter inzage voor de leerplichtambtenaar. Veelvuldige absenties, ongeoorloofde absenties en zorgwekkend verzuim worden aan de leerplichtambtenaar gemeld. Ongeldige absenties leiden tot straffen en bij herhaling mogelijk ook tot de meest ernstige straf: verwijdering van school. Te laat komen zonder geldige reden wordt aangemerkt als verzuim en leidt dus eveneens tot straf.

Bij ziek worden in de loop van de dag meld je je af bij de afdelingsleider/leerjaarcoördinator. Na toestemming om naar huis te gaan meld je je bij de conciërge. De conciërge neemt contact op met thuis en verwerkt de absentie in Magister.

#### Gedrag

Respect is de kern van de identiteit van de school. Iedereen in de school heeft dus 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.

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 of afdelingsleider).

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

Onder werkhouding wordt 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. De docenten van de school beoordelen periodiek de werkhouding van hun leerlingen. Hun beoordeling wordt zichtbaar in de tussentijdse rapportages en op het rapport.

### Straffen

Docenten en anderen die tot taak hebben toezicht uit te oefenen op leerlingen, hebben de bevoegdheid aan leerlingen straf te geven. Er dient daarbij een redelijke verhouding te bestaan tussen de straf en de ernst of de frequentie van de overtreding. In de studiegidsen van de bovenbouw wordt een relatie gelegd tussen herkansen en het naleven van de regels van de school. Er hoeft niet een direct verband te bestaan tussen de aard van de overtreding en de aard van de straf.

### 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 uitsluitend door de afdelingsleider (of ander een lid van de schoolleiding) genomen. Een 1,0 mag in een dergelijk geval niet worden herkanst. Wanneer deze maatregel – in de ogen van de schoolleiding – 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 op fraude voor de bovenbouw is terug te vinden in het examenreglement.

### 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 leerlingenreglement.

### Roken; 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. 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 op school betalingen verrichten en zich legitimeren bij te laat komen, absentie en op schoolfeesten. De leerling is verplicht de pas altijd bij zich te hebben.

### 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 afdelingsleiders spreken geregeld met de klassenvertegenwoordigers van de verschillende leerjaren over de gang van zaken in de klassen, de afdeling en de school. De afdelingsleiders rapporteren over deze gesprekken aan de directie en de leerlingenraad. De rector spreekt minimaal zes keer per jaar met de leerlingenraad. Zij 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.

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 de directie 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 bij monde van de ouders, melden bij de mentor, afdelingsleider, vertrouwenspersoon of directielid. Als dit niet mogelijk is of niet tot de gewenste resultaten leidt, kan contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur (zie voor contactgegevens paragraaf 10.5).

### 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.

### Klachten, geschillen en beroepen

Bij klachten is de gewone weg dat de klacht besproken wordt met de direct betrokkene, degene die erover gaat: bijv. de vakdocent, de mentor of de afdelingsleider; de afdelingsleider is ook degene tot wie een leerling zich kan wenden als hij/zij het niet eens is met een beslissing of handelwijze van een docent.

Als het bespreken van een klacht niet tot een bevredigende oplossing leidt of wanneer er sprake is van een geschil of beroep tegen een maatregel of beslissing, kan de leerling (of een van zijn ouders) zich wenden tot de directie.

Indien men over een klacht (of de behandeling daarvan) wil spreken met een extern vertrouwenspersoon, kan contact worden opgenomen met de rector, die kan

doorverwijzen. Voor klachten over seksuele intimidatie is er de vertrouwens-inspecteur (zie hoofdstuk 10 van het schoolveiligheidsplan).

Tegen een beslissing tot verwijdering van de school kan beroep worden aangetekend bij het bestuur van de school.

De school is aangesloten bij een “regionale klachtencommissie” en bij een landelijke klachtenregeling. Informatie hierover kan bij de rector worden opgevraagd.

*Besproken in het SLB*

*Vastgesteld door de MR: 19 september 2019*