



# leerlingenstatuut

augustus 2021- augustus 2024



# Inhoud

<b>visie</b>	3
<b>algemeen</b>	3
1. betekenis	3
2. doel	3
3. begrippen	3
4. procedure	4
5. geldigheidsduur	4
6. toepassing	4
7. publicatie	4
<b>regels binnen de schoolinstelling</b>	4
8. regels over het onderwijs	4
9. het volgen van onderwijs door leerlingen	4
10. huiswerk	4
11. toetsing en beoordeling	5
12. werkstukken	5
13. rapporten	5
14. overgaan en zittenblijven	6
15. verwijdering	6
<b>regels over de school als organisatie en gebouw</b>	6
16. plaatsing	6
17. vrijheid van meningsuiting	6
18. vrijheid van uiterlijk	6
19. bijeenkomsten	6
20. medezeggenschap en leerlingenraad	6
21. leerlingenregistratie en privacybescherming	6
22. orde en omgangsregels	7
23. machtsmisbruik en seksuele intimidatie	7
24. aanwezigheid	7
25. te laat komen	7
26. straffen	7
27. schorsing en verwijdering	8
<b>klachten</b>	8
<b>toelichting</b>	8

## visie

### ***Varendonck College. De wereld dichtbij***

Het Varendonck College is een optimistische school, wij geloven in onze leerlingen en medewerkers. En in hun mogelijkheden om de wereld beter te maken. Wij stimuleren iedere leerling om verantwoordelijk te zijn voor de eigen ontwikkeling en de ontwikkeling van anderen te ondersteunen. In een veilige en persoonlijke schoolomgeving en met een individuele leerroute. Daar werken wij iedere dag aan. Zit je kracht in je hoofd of in je handen? Het Varendonck College biedt plaats aan elk talent. En geeft uitzicht op een prachtige toekomst voor elke leerling. Het Varendonck College brengt de wereld dichtbij.

**varendonck  
college**  
de wereld dichtbij

## algemeen

### 1. betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

### 2. doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

- a. probleemvoorkomend
- b. probleemoplossend
- c. willekeur uitsluitend

### 3. begrippen

in dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen  
alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- ouders  
ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- onderwijs ondersteunend personeel  
personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- docenten  
personeelsleden met een onderwijstaak;
- schoolleiding  
de rector samen met de directeur, managers onderwijs en manager bedrijfsvoering;
- schoolbestuur  
directie;
- het bevoegd gezag  
het bestuur van OMO;
- klankbordgroep  
een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- medezeggenschapsraad  
het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs;
- geleding  
een groepering binnen de school;
- mentor  
docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- Opvangcoördinator/verzuimcoördinator  
personeelslid belast met ondersteunende taken rond verzuim en gedrag.

#### **4. procedure**

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door de schoolleiding. Het voorstel daartoe behoeft instemming van de leerling geleding van de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de schoolleiding of het bestuur.

#### **5. geldigheidsduur**

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

#### **6. toepassing**

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- de ouders
- Het leerlingenstatuut, het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting zijn aanvullend op elkaar.

#### **7. publicatie**

Het leerlingenstatuut wordt op de website van school gepubliceerd.

### **regels binnen de schoolinstelling**

#### **8. regels over het onderwijs**

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven. het gaat hierbij om zaken als:
  - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte schoolboeken en dergelijke;
  - maatwerk
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
2. Als een leerling van mening is dat een medewerker niet de intentie heeft goed onderwijs te leveren, heeft de leerling de plicht daarover eerst met de betreffende medewerker in gesprek te gaan. Zie ook artikel klachten op blz. 7.

#### **9. het volgen van onderwijs door leerlingen**

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.
3. De leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan les vervangende activiteiten.
4. De leerlingen nemen de regels laptopgebruik van het Varendonck College in acht.

#### **10. huiswerk**

1. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. Ervaren de leerlingen de werklast als te hoog, dan kunnen zij dit kenbaar maken aan de mentor. De mentor stemt dit af binnen het onderwijsteam.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. De leerling zorgt er voor dat al huiswerk de volgende les is bijgewerkt.
3. De eerste lesdag na een vakantie van minimaal 5 schooldagen is huiswerkvrij. De 1-uurs-vakken kunnen wel huiswerk opgeven.

## 11. toetsing en beoordeling

1. Het examenreglement gaat voor op de afspraken in het leerlingenstatuut.
2. Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren plaatsvinden:
  - a. oefentoetsen
  - b. overhoringen
  - c. proefwerken
  - d. werkstukken
  - e. praktische opdrachten
3. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
4. Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
5. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan met óf zonder vooraankondiging gehouden worden. Er dient een duidelijk verschil te zijn in de opgegeven lesstof bij een SO en een PW.
6. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
7. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven en in Magister vermeld.
8. Een leerling mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen. Bij herkansing en in de toetsweek mag van deze regel afgeweken worden.
9. Docenten streven er naar de cijfers van het door hen gecorrigeerde werk binnen vijf schooldagen via Magister bekend te maken aan de leerlingen/ouders en het gemaakte werk terug te geven, maar doen dit uiterlijk binnen tien schooldagen.
10. Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.
11. Cijfers die in Magister geplaatst zijn, kunnen door de docent later gecorrigeerd worden, mits de leerling daarvan op de hoogte is gesteld.
12. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.
13. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de manager onderwijs worden voorgelegd. Voor toetsen van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) kan de beoordeling aan de examensecretaris worden voorgelegd.
14. De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. Het afnamemoment wordt in overleg bepaald.
15. Wanneer een leerling een toets of andere opdracht (zie 11.2) weigert te maken of in te leveren, kan deze beoordeeld worden met een 1.
16. Als een leerling zich bij een toets schuldig maakt aan enige onregelmatigheid, zoals afkijken, kan het werk beoordeeld worden met het cijfer 1. De manager onderwijs kan beslissen hiervan af te wijken na de vakdocent of surveillant en de leerling gehoord te hebben.
17. De week voorafgaande aan een proefwerkweek, de zogenaamde "stille week", mogen alleen oefentoetsen en overhoringen worden afgenomen.
18. Op de eerste lesdag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen worden geen toetsen afgenomen. Uitzonderingen op deze regel zijn 1-uurs-vakken.

## 12. werkstukken

1. Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij te laat inleveren.
2. Een werkstuk dat niet is ingeleverd, kan niet beoordeeld worden. Dit wordt in Magister geregistreerd als in-te-halen.

## 13. rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn cijfermatige prestaties voor alle vakken. Het rapportcijfer is het voortschrijdend gemiddelde van een vak.
2. De cijfers op het eindrapport worden afgerond op hele cijfers.
3. Vakken met formatieve afsluiting worden vormgegeven middels O/V/G of voldaan/niet voldaan.

#### **14. overgaan en zittenblijven**

1. In de schoolgids is aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

#### **15. verwijdering vanwege schoolresultaten**

1. Er wordt nadrukkelijk gekeken naar het toekomstperspectief van de leerling bij de overweging van verwijdering van de school of opleiding.

### **regels over de school als organisatie en gebouw**

#### **16. plaatsing**

1. De schoolleiding beslist over de plaatsing van leerlingen volgens de wettelijk regels en afspraken binnen het samenwerkingsverband.

#### **17. vrijheid van meningsuiting**

1. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
2. Er zijn mededelingenborden waarop leerlingen mededelingen van niet-commerciële aard kunnen plaatsen.
3. Mededelingen, berichten en artikelen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.
4. Degene die de mededeling, het bericht of artikel plaatst is te allen tijde aansprakelijk voor de inhoud.

#### **18. vrijheid van uiterlijk**

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, mits de goede gang van zaken op school niet verstoord wordt.
2. De school stelt voor beroepsgerichte vakken en lichamelijke oefening bepaalde kleding verplicht.

#### **19. bijeenkomsten**

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

#### **20. medezeggenschap en leerlingenraad**

1. Er is een medezeggenschapsraad waarin leerlingen vertegenwoordigd zijn. Zie hiervoor ook het reglement van de MR.
2. Er is een leerlingenraad waarin leerlingen vertegenwoordigd zijn. Zie hiervoor ook het reglement van de LLR.
3. Per afdeling is er een klankbordgroep van klassenvertegenwoordigers waarin de belangen van leerlingen behartigd worden.
4. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
5. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
6. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen met toestemming van de schoolleiding tijdens de lesuren plaatsvinden.

#### **21. leerlingenregistratie en privacybescherming**

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in Magister.
2. Magister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
4. Een leerling en/of zijn ouders heeft/hebben de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.

5. Magister is toegankelijk voor:

- de leerling en indien de leerling minderjarig is, de ouders
  - medewerkers van de school voor zover van belang voor het uitoefenen van hun functie
- Verder heeft niemand toegang tot Magister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling en/of zijn ouders.

## 22. orde en omgangsregels

1. De schoolleiding stelt, met inachtneming van gestelde in medezeggenschapsreglement, algemene schoolregels/omgangsregels vast die te vinden zijn op de website.
2. Leidraad bij het opstellen van de algemene schoolregels/omgangsregels zijn respect, veiligheid en verantwoordelijkheid.
3. Iedereen is verplicht de algemene schoolregels/omgangsregels na te leven op school en tijdens activiteiten van en door school.
4. De schoolregels/omgangsregels maken deel uit van het leerlingenstatuut.

## 23. machtsmisbruik en seksuele intimidatie

1. Indien een leerling zich slachtoffer voelt van machtsmisbruik in het algemeen of seksuele intimidatie in het bijzonder kan hij zich wenden tot één van de vertrouwenspersonen, de mentor of leden van de schoolleiding. Zie ook [www.omo.nl](http://www.omo.nl) voor "regeling persoonlijke integriteit"
2. Van seksuele intimidatie is sprake, als een leerling tegen zijn wil gedwongen wordt seksuele handelingen te ondergaan of te verrichten en/of wordt geconfronteerd met woorden of daden op seksueel gebied waarvan hij duidelijk laat blijken óf waarvan de pleger moet begrijpen dat dit niet getolereerd wordt.
3. De school treft maatregelen om seksuele intimidatie binnen school te voorkomen en er, zo nodig, op passende wijze op te kunnen reageren.

## 24. aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen dienen op schooldagen van 8.00 uur tot 16.30 uur beschikbaar te zijn. Onder deze genoemde tijden gaat een schoolafspraak altijd vóór een andere afspraak, ook als deze op de dag zelf is aangekondigd. In sommige gevallen kan een leerling verplicht worden een avondactiviteit bij te wonen die zowel op school als buiten school kan plaatsvinden.
3. Wanneer een leerling ziek is, meldt de ouder dit voor 8.30 uur via Magister of telefonisch op school.
4. Op de eerste lesdag na ziekte levert de leerling het door de ouders ingevulde en ondertekende roze briefje op school in.
5. Vrijstelling voor het deelnemen aan een les lichamelijke opvoeding kan alleen op basis van een schriftelijk verzoek van de ouders door de opvangcoördinator/docent worden verleend. Leerlingen zijn bij de betreffende les aanwezig en/of maken een vervangende opdracht.
6. De opvangcoördinator/-medewerker houdt zicht op ongeoorloofd lesverzuim en frequent te laat komen. Voor de afhandeling van verzuim gelden de regels die vermeld zijn op de website.

## 25. te laat komen

1. Leerlingen die te laat in de les komen kunnen alleen worden toegelaten met een briefje van de conciërge.
2. Bij te laat komen zonder geldige reden dient een leerling zich de volgende lesdag een half uur voor aanvang van de eerste les, te melden bij de opvang- / verzuimcoördinator.

## 26. straffen

1. Een straf kan worden opgelegd bij overtreding van de algemene schoolregels/omgangsregels en afspraken.
2. Bij het opleggen van de straf dient een redelijke en billijke verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
4. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

## **27. schorsing en verwijdering**

1. Bij ernstig structureel of incidenteel ontoelaatbaar gedrag, zoals fysiek geweld, is een schorsing het uitgangspunt. De vorm en duur wordt door de manager onderwijs bepaald.
2. Bij herhaalde schorsingen óf schorsingen naar aanleiding van een ernstig voorval kan een verwijdering van school in overweging worden genomen.

## **klachten**

1. Als het leerlingenstatuut naar de mening van de leerling en zijn/haar ouders onjuist wordt toegepast, kan bezwaar aangetekend worden.
2. Indien de klager geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij de desbetreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.
3. Wanneer de situatie voor een van beide partijen niet bevredigend is opgelost, kan deze aan de betreffende manager onderwijs worden voorgelegd. Deze neemt, na hoor en wederhoor, een besluit.
4. Tegen dit besluit kan schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de rector van de school.

## **toelichting**

Artikel 26:

Wat voor overtreding de leerling ook heeft begaan, de bepaling van de straf ligt uiteindelijk bij de schoolleiding. Mochten er conflicten ontstaan tussen leerling(en) en docent(en) of onderwijs ondersteunend personeel, dan is/zijn deze bevoegd tot het verwijderen van de leerling(en) uit een bepaalde ruimte (bijvoorbeeld lokaal) en door te sturen naar de schoolleiding. Deze kan dan beslissen of er al dan niet een sanctie aan de leerling wordt opgelegd.