

Leerlingenstatuut



Beste leerling,

Hierbij vind je het leerlingenstatuut van Het Rijks. In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen. Het is dus belangrijk dat je op de hoogte bent van de inhoud van het leerlingenstatuut. Je kunt het leerlingenstatuut altijd inkijken of downloaden via de website van Het Rijks VMBO.

De inhoud van dit leerlingenstatuut zijn vooraf besproken met de ouders in de ouderraad, de MR en de leerlingen in de leerlingenraad.

In het leerlingenstatuut staan je rechten en ook je plichten en het bevat gedragsregels. Die zijn bedoeld om het onderwijs op school zo prettig mogelijk te laten verlopen.

Op Het Rijks VMBO vinden de volgende basisregels extra belangrijk. Datzijn:

We gaan met respect met elkaar om, leerlingen en medewerkers, zowel binnen als buiten de school. Niet alleen als we elkaar tegenkomen, maar ook op Facebook, Instagram, WhatsApp, of gebruikmaken van welke sociale media dan ook.
We blijven van elkaars spullen af.
We nemen geen messen of andere gevaarlijke voorwerpen mee naar school.
Als we ruzie hebben, lossen we die op zonder onze vuisten te gebruiken.
Alcohol en (soft)drugs gebruiken we niet in en om school. Bovendien hebben we het niet in ons bezit.
Het Rijks is een rookvrije school en ook op het schoolplein wordt niet gerookt.
Het schoolgebouw is van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 16.00 uur telefonisch bereikbaar
Wij zijn op tijd in het lokaal voor de les en hebben dan al onze spullen bij ons en is onze laptop opgeladen. Tijdens de les laten we elkaar rustig werken.
Eten en drinken doen we in de kantine of buiten in de frisse lucht op het schoolplein. Tijdens schooltijd zijn wij op school en verlaten we het schoolterrein niet.
In de school zijn petten af en jassen uit. We bergen deze op in onze kluis
Mobieltjes staan tijdens de les op stil of vliegtuigmodus en zijn niet zichtbaar. We gebruiken tijdens de les geen mobieltje tenzij met toestemming van de docent voor een onderwijskundig doel.
Onze lege flesjes, blikjes, zakjes, doosjes en andere rommel ruimen we op en gooien we in de vuilnisbak.
Onze fiets of brommer/scooter zetten we in de stalling en op slot.

Als iedereen zich aan de regels houdt, kunnen alle leerlingen en medewerkers prettiger werken.

Namens alle medewerkers van Het Rijks VMBO en de leerlingenraad

Inhoud

1. Begrippen.....	3
2. Over dit leerlingenstatuut	3
2.1 Betekenis	3
2.2 Doel.....	3
2.3 Procedure en geldigheidsduur.....	4
2.4 Toepassing	4
2.5 Publicatie	4
3. Regels binnen de school	4
3.1 Regels over het onderwijs	4
3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	5
3.3 Toetsbeleid	5
3.4 Rapporten	6
3.5 Overgaan en zittenblijven.....	6
3.6 Verwijdering op grond van leerprestatie.....	6
3.7 Verwijdering op grond van gedrag.....	6
3.8 Deelname aan buitenschoolse activiteiten	6
3.9 Huiswerk en Magister	7
3.10 Overige regels binnen de school	7
4. Regels met betrekking tot de school als organisatie en gebouw	7
4.1 Toelating	7
4.2 Vrijheid van meningsuiting	7
4.3 Vrijheid van uiterlijk.....	8
4.4 Leerlingenraad	8
4.5 Leerlingenregistratie en privacybescherming	8
4.6 Ongewenste intimiteiten	9
4.7 Een sociaal veilige school.....	9
4.8 Pesten	9
4.9 Gebruik kluisjes.....	10
4.10 Overige regels met betrekking tot de school als organisatie en gebouw.....	10
5. Rechten en plichten leerlingen	10
5.1 Aanwezigheidsplicht	10
5.2 Te laat komen	11
5.3 Gebruik mobiele telefoon en andere elektronische apparatuur in school	11
5.4 Recht op voorstellen en suggesties	11
6. Klachten	11

1. Begrippen

We zetten de belangrijkste begrippen die je in dit leerlingenstatuut tegenkomt op een rij.

Afdelingsleider

Leider die onder leiding van de directeur verantwoordelijk is voor een aantal klassen en de bij die klassen behorende mentoren en docenten.

Interne vertrouwenspersoon

Medewerker van de school waar zowel leerlingen als personeel terecht kunnen met vragen en/of klachten betreffende ongewenste intimiteiten, geweld of discriminatie.

Leerlingenraad

Vertegenwoordiging van de leerlingen, die uit en door de leerlingen zelf gekozen wordt.

Onderwijsondersteunend personeel

Medewerkers die geen onderwijs geven, bijvoorbeeld een conciërge of een medewerker van de administratie.

Schoolleiding

De directeur en afdelingsleiders.

Externe Vertrouwenspersoon

Externe functionaris waar je terecht kunt met klachten of kwesties betreffende ongewenste intimiteiten, geweld of discriminatie (contact via de interne contactpersoon van de school).

2. Over dit leerlingenstatuut

2.1 Betekenis

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

2.2 Doel

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

1. Om problemen te voorkomen
2. Om problemen op te lossen
3. Om willekeur uit te sluiten

Het leerlingenstatuut is een verplicht document. Zie artikel 24g van de Wet Voortgezet Onderwijs

2.3 Procedure en geldigheidsduur

Het door het wettelijk kader voor het leerlingenstatuut vmbo wordt door de school aangevuld met schooleigen procedures en informatie om te komen tot het leerlingenstatuut van de school. Het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar volgens artikel 14 lid 3sub b van de Wet Medezeggenschap op Scholen ter instemming voorgelegd aan ouder-/ leerlingengeleding van de MR, welke in onze school is belegd in de leerlingenraad.

2.4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

1. De leerlingen;
2. De docenten;
3. Het onderwijsondersteunend personeel;
4. De schoolleiding;
5. Het schoolbestuur;
6. De ouders;
7. De stagiaires

2.5 Publicatie

In de schoolgids wordt het leerlingenstatuut en de verkrijgbaarheid ervan vermeld met verwijzing naar de website, waar het leerlingenstatuut wordt geplaatst. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

3. Regels binnen de school

3.1 Regels over het onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.

Hierbij moet gedacht worden aan:

- Een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Het kiezen van geschikte schoolboeken/-materialen;
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. Wordt dit niet afdoende behandeld, dan kan er bij de schoolleiding een klacht worden ingediend. *Zie ook paragraaf 6.*

3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed en ordelijk onderwijsproces mogelijk te maken. Dit houdt o.a. in dat zij altijd hun boeken, schriften, pennen e.d. bij zich hebben, hun huiswerk hebben gemaakt, geleerd en goed meedoen in de les.

De docent kan een leerling die de les verstoort of (anderen) hindert, verplichten om de les te verlaten.

3.3 Toetsbeleid

Leerjaar 1 en 2: Kennis en vaardigheden, worden op verschillende manieren getoetst. Zoals beschreven in het P.T.O. (programma van toetsing onderbouw)

Leerjaar 3 en 4: hiervoor gelden de regels zoals beschreven in het P.T.A. (programma van toetsing enafsluiting) en het Examenreglement. De PTA's en het examenreglement zijn te vinden op de website van de school.

Voor theorietoetsen gelden de volgende regels:

- Een leerling mag per dag maximaal 2 toetsen maken, de inhaaltoetsen en oefentoetsen vallen hier buiten. Alser dringende redenen zijn waarom dit niet goed mogelijk is, kunnen leerlingen en docent in overleg van deze regel afwijken.

Toetsen moeten minstens 1 week van tevoren worden opgegeven. De stof die wordt getoetst, moet normaal gesproken minimaal 3 schooldagen vóór de toets zijn behandeld. De docent maakt van tevoren de zwaarte van de toets bekend via het PTA of PTO.

- De examencommissie bepaalt welke sancties er staan op spieken en andere onregelmatigheden, waarbij het examenreglement van de school als uitgangspunt geldt.
- De docent maakt normaal gesproken binnen 10 schooldagen het cijfer aan de leerlingen bekend en voert daarna, binnen 5 schooldagen het cijfer in Magister in.

Bij werkstukken informeert de docent de leerling vooraf over de normen waaraan het werkstuk moet voldoen, de inleverdatum, de plaats van inleveren, sancties op te laat inleveren en wat te doen bij ziekte van de docent en/of de leerling.

Werkstukken worden binnen 15 schooldagen nagekeken. In overleg tussen de klas en de docent kan een andere termijn worden afgesproken.

Leerlingen hebben het recht om het gemaakte werk in te zien.

Bij het beoordelen van een praktijkopdracht laat de docent vooraf aan de leerling weten op welke onderdelen de leerling wordt beoordeeld.

Als een leerling om een geldige reden niet heeft kunnen deelnemen aan een toets of praktijkopdracht, overlegt de leerling met de docent over een inhaaldatum op korte termijn. Wanneer de toets niet wordt ingehaald op de afgesproken inhaaldatum bepaalt de examencommissie wat voor consequentie hierop volgt.

3.4 Rapporten

Het rapport geeft een overzicht van de prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode en is gericht aan leerling en ouders.

Alle leerlingen krijgen elke periode een rapportage met een overzicht van de behaalde resultaten.

Minimaal 2 keer in het schooljaar zijn de ouders en de leerlingen verplicht het rapport bij de mentor op school op te halen en de resultaten te bespreken.

Ouders en leerlingen kunnen de toetsresultaten met een eigen inlogcode digitaal inzien in Magister.

3.5 Overgaan en zittenblijven

Aan leerlingen en ouders/verzorgers wordt vooraf duidelijk gemaakt aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Dit is vastgelegd in het overgangsrichtlijnen.

Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggeplaatst kan worden.

3.6 Verwijdering op grond van leerprestatie

Het is niet toegestaan om een leerling op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van een schooljaar van school te verwijderen. Zie artikel 14.lid1 van het Inrichtingsbesluit.

Bij een doublure of herhaalde doublure heeft de schoolleiding wel de bevoegdheid om de leerling een dwingend advies te geven de overstap te maken naar een andere school of andere onderwijssoort.

3.7 Verwijdering op grond van gedrag

Bij ernstige overtreding van de regels van de school is het toegestaan om een leerling voor kortere of langer tijd geen toegang te verlenen tot de les. De beslissing hiertoe wordt genomen door de directie. De school draagt de verantwoordelijkheid voor het bieden van een alternatief onderwijsprogramma. Dit programma wordt in overleg met de ouders en de leerling samengesteld binnen de mogelijkheden van de school en de leerling. Daarbij wordt ook bepaald wat het einddoel is van het alternatief programma. De schoolleiding heeft de bevoegdheid om de leerling een dwingend advies te geven de overstap te maken naar een andere school of andere onderwijssoort.

3.8 Deelname aan buitenschoolse activiteiten

Het kan voorkomen dat een leerling gedurende de schoolloopbaan storend gedrag vertoont. Als dat gedrag tijdens buitenschoolse activiteiten tot gevaarlijke of sterk storende situaties kan leiden, dan kan besloten worden de leerling niet deel te laten nemen aan activiteiten die niet opgenomen zijn in het verplichte lesprogramma (zoals schoolfeest, eindejaar activiteiten, buitenlandse schoolreizen, etc.)

Dit gedrag is dan al voortijdig besproken met de ouders en de mentor en eventueel met het zorgteam en de schoolleiding. Het besluit of een leerling meekan of niet wordt door de directie genomen.

3.9 Huiswerk en Magister

De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. De leerlingen hebben hier een signalerende rol in. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, dan neemt deze passende maatregelen. De docent neemt contact op met de ouders en de mentor.

De agenda functie in Magister is leidend voor het huiswerk en opgave van toetsen. Het opgegeven huiswerk moet binnen redelijke tijd uit te voeren zijn, waarbij rekening gehouden dient te worden met activiteiten en projecten en andere vakken.

De eerste dag na een vakantie van minstens vier schooldagen zijn de leerlingen huiswerkvrij. Dit geldt niet voor leerjaar 4.

3.10 Overige regels binnen de school

Voor de overige regels binnen onze school verwijzen we je naar onze schoolgids.

Daar waar de regels geen uitkomst bieden in een situatie heeft de directie de bevoegdheid om een beslissing te nemen.

4. Regels met betrekking tot de school als organisatie en gebouw

4.1 Toelating

Voor de toelating tot het 1^e leerjaar liggen de algemene afspraken vast in de regionale aanmeldingsprocedure VO, die jaarlijks geactualiseerd wordt. De procedure is gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving en worden strikt gehanteerd.

De overstap naar een andere school na het 1^e leerjaar dan wel het 2^e leerjaar (en incidenteel na het 3^e schooljaar) start met een kennismakingsgesprek met de teamleider van de afdeling waar wordt ingestroomd. Op basis van dit gesprek kan een maatwerktraject voor instroom worden gestart.

4.2 Vrijheid van meningsuiting

Leerlingen hebben het recht hun mening op school te uiten, maar wel binnen bepaalde grenzen. Die grenzen zijn vastgelegd in de schoolgids, welke is terug te vinden op de website van de school.

De belangrijkste regels zijn:

- we gaan met respect met elkaar om in en buiten de school.
- We plaatsen op Facebook/ Instagram/ Whatsapp of e-mail geen racistische en discriminerende of anderszins kwetsende taal.

4.3 Vrijheid van uiterlijk

Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk, maar wel binnen bepaalde grenzen. Bij een aantal vakken wordt (verplicht) specifieke of beschermende vakkleding gedragen.

Kledingvoorschriften:

In school mag je geen kleding dragen die aanstootgevend, discriminerend of beledigend is.

Aanvullende kledingvoorschriften gelden voor het vak Lichamelijke Opvoeding en de beroepsgerichte vakken.

4.4 Leerlingenraad

Bij de start van elk schooljaar heeft iedere klas de mogelijkheid om een leerling af te vaardigen naar de leerlingenraad. Deze leerlingenraad zal minimaal zes keer per jaar in overleg gaan met de directie over zaken aangaande de school. Het staat de leerlingenraad vrij om frequenter bijeenkomsten te organiseren. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van de leerlingenraad een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

Voor de activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding in redelijke mate drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen gratis ter beschikking gesteld.

Activiteiten van de leerlingenraad kunnen (met toestemming) tijdens lesuren plaatsvinden.

Activiteiten geïnitieerd door de leerlingenraad kunnen alleen doorgang vinden na goedkeuring van de directie.

4.5 Leerlingenregistratie en privacybescherming

@vo Campus heeft in de privacyreglementen het verwerken en beheren van de gegevens van de leerlingen vastgelegd. In de reglementen is tevens de toegang tot het leerlingendossier vastgelegd.

4.6 Ongewenste intimiteiten

Soms gebeuren er dingen die vervelend zijn en waardoor leerlingen zich niet veilig voelen op school. Leerlingen kunnen daarover praten met de mentor maar ook met de interne contactpersonen van de school. De interne contactpersoon heeft de taak om te luisteren bij problemen en om de leerlingen en/of de ouders te ondersteunen. De school heeft twee interne contactpersonen: De heer Boetier en mevrouw Chicy.

4.7 Een sociaal veilige school

Voor de gebruikers van het internet, de e-mail en het intranet is door @vo Campus een gedragscode opgesteld. Deze gedragscode geldt voor alle medewerkers, leerlingen, ouders en gasten. In de code zijn algemene gedragsregels voor gebruik vastgelegd, die ook gelden voor de sociale media. In de code zijn ook de sancties bij overtreding opgenomen.

Om te kunnen zorgen voor een veilig leer- en werkklimaat in school zijn er afspraken gemaakt. Deze afspraken zijn uitgewerkt en vastgelegd in procedures en protocollen. In de protocollen wordt beschreven hoe er wordt omgegaan met het overtreden van de schoolregels, die o.a. betrekking hebben op:

1. Pesten, intimidatie en bedreiging;
2. Alcohol bezit en/of gebruik;
3. (soft)Drugs bezit en/of gebruik;
4. Wapen bezit en/of gebruik;
5. Vuurwerk bezit en/of gebruik; en
6. Onveilig gedrag anderszins.

Incidenten worden in school geregistreerd en volgens de wettelijke afspraken ook gemeld voor de landelijk registratie. In voorkomend geval wordt bij overtreding van de afspraken aangifte gedaan bij de politie.

4.8 Pesten

Tijdens de mentoruren wordt aandacht besteed aan pesten en de gevolgen daarvan. Leerlingen worden voorgelicht over ons antipestprotocol. Hierin staat beschreven hoe de school handelt in geval van pesten. De aanpak richt zich op dader, slachtoffer én de klas.

4.9 Gebruik kluisjes

Voor een vast bedrag per schooljaar huren de leerlingen een kluisje. Daarinkunnen zij gedurende de schooldag hun schoolbenodigdheden en privéspullen veilig opbergen.

De school behoudt zich het recht voor om, indien nodig, de kluisjes te openen en te controleren.

4.10 Overige regels met betrekking tot de school als organisatie en gebouw

In een school zijn iedere dag een heleboel mensen tegelijkertijd aanwezig. Om ervoor te zorgen dat alles goed verloopt en iedereen het naar de zin heeft, is het nodig dat er regels en afspraken zijn.

Onze huisregels zijn:

1. We gaan altijd met respect met elkaar om, zowel binnen als buiten de school. Niet alleen als we elkaar tegenkomen, maar ook als we gebruik maken van sms, WhatsApp, Twitter, Facebook of welke sociale media dan ook.
2. We blijven van elkaars spullen af.
3. We nemen geen messen of andere verboden voorwerpen mee naar school.
4. Als we ruzie hebben, lossen we dat op zonder onze vuisten te gebruiken.
5. Alcohol en (soft)drugs gebruiken we niet in en om school. Bovendien hebben we het niet in ons bezit.
6. Het Rijks is een rookvrije school en ook op het schoolplein wordt niet gerookt.
7. Het schoolgebouw is van maandag tot en met vrijdag van 8.00 tot 16.00 uur telefonisch bereikbaar
8. We zijn op tijd in het lokaal voor de les en hebben dan al onze schriften, boeken e.d. bij ons. Tijdens de les laten we elkaar rustig werken.
9. Eten en drinken doen we gezellig in de kantine of buiten in de frisse lucht op het schoolplein. Tijdens schooltijd zijn wij op school en verlaten we het schoolterrein niet.
10. In de school zijn petten af en jassen uit. We bergen deze op in onze kluis.
11. Mobieltjes staan tijdens de les op stil of vliegtuigmodus en zijn niet zichtbaar. We gebruiken tijdens de les geen mobieltje tenzij met toestemming van de docent voor eenonderwijskundig doel.
12. Onze lege flesjes, blikjes, zakjes, doosjes en andere rommel, ruimen we op en gooien we in de vuilnisbak.
13. Onze fiets, brommer of scooter, zetten we in de stalling op slot!

5. Rechten en plichten leerlingen

5.1 Aanwezigheidsplicht

Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen en curriculaire excursies en activiteiten te volgen, tenzij er eenandere regeling is getroffen.

5.2 Te laat komen

We onderscheiden twee vormen van te laat komen: geoorloofd en ongeoorloofd.

Een leerling die te laat is dient zich altijd te melden bij de ontvangstbalie van de school alvorens hij/zij naar de les gaat. Bij de ontvangstbalie krijgt de leerling te horen of de te laat melding geoorloofd of ongeoorloofd is

5.3 Verlof

In uitzonderlijke gevallen kan verlof aan leerlingen worden toegekend.

Verlof dient door middel van een verlofaanvraagbrief te worden aangevraagd. De directie is bevoegd om toestemming voor gepland geoorloofd te verlenen.

Ongepland geoorloofd verlof kan worden toegekend door verzuimmedewerkers. Hieronder verstaan we verlof i.v.m. overmacht, zoals bijvoorbeeld pech onderweg op weg naar school.

5.4 Gebruik mobiele telefoon en andere elektronische apparatuur in school

Het gebruik van de mobiele telefoon en eigen elektronische apparatuur is tijdens de les alleen toegestaan wanneer een docent expliciet toestemming geeft voor het gebruik ten behoeve van onderwijskundig doel.

5.5 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

6. Klachten

Iedereen die aan de school verbonden is, kan anderen er op wijzen dat ze volgens het statuut moeten handelen. Voelt de leerling zich benadeeld doordat het leerlingenstatuut niet is nageleefd, dan stelt de leerling de mentor hiervan op de hoogte. De mentor heeft vijf schooldagen de tijd om te bemiddelen en een oplossing te zoeken.

Als de bemiddeling van de mentor niet slaagt, dan meldt de leerling dat bij de afdelingsleider. Als zijn of haar bemiddeling ook niet slaagt, dan zal hij/zij helpen met het indienen van een schriftelijke klacht bij de schoolleiding.

Mocht de behandeling van de klacht door de schoolleiding niet naar tevredenheid zijn, dan kan er een klacht ingediend worden bij het College van Bestuur van @vo Campus of bij de onafhankelijke Klachtencommissie.