

# LEERLINGENSTATUUT

2024 – 2026



## **Inhoud**

<b>De Rientjes</b>	<b>blz 3</b>
- De bedoeling	
- Pijlers	
- Gouden regels	
- Vrijheid van meningsuiting	
<b>Artikel 1</b>	<b>blz 3</b>
Begrippen	
<b>Artikel 2</b>	<b>blz 4</b>
Het volgen van onderwijs	
<b>Artikel 3</b>	<b>blz 5</b>
Het geven van onderwijs	
<b>Artikel 4</b>	<b>blz 5</b>
Onderwijstoetsing	
<b>Artikel 5</b>	<b>blz 5</b>
Informatie over studieresultaten	
<b>Artikel 6</b>	<b>blz 6</b>
Aanwezigheid	
<b>Artikel 7</b>	<b>blz 7</b>
Maatregelen	
<b>Artikel 8</b>	<b>blz 8</b>
Beroepsmogelijkheden	
<b>Artikel 9</b>	<b>blz 8</b>
Algemene school- en gedragsregels	

## Het leerlingenstatuut

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van de leerlingen binnen de wet en met inachtneming van het doel en de statuten van VO De Vechtstreek en is van toepassing op alle leerlingen en geldt ten opzichte van alle personeelsleden, het bestuur en alle geledingen. Hier gelden de volgende bepalingen:

- Het leerlingenstatuut wordt samen met de leerlingenraad opgesteld.
- Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bestuur na instemming van de LMR en of MR bij gebrek aan LMR (art. 14.3b van de WMS)
- Het leerlingenstatuut is twee jaar geldig
- Indien één maand voor het aflopen van de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut geen voorstel(len) tot wijziging zijn ontvangen, is het statuut wederom voor twee jaren geldig
- Het leerlingenstatuut geldt bij alle schoolactiviteiten in en buiten de school
- Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de site van de school
- Elke leerling wordt door de mentor gewezen op het bestaan van het statuut

## De Rientjes

### Bedoeling

Op de Rientjes Mavo zetten we ons actief in voor een leef- en werkomgeving waar leerlingen hun diploma halen, zich veilig voelen en waar zij zich stapsgewijs kunnen ontwikkelen. Wij willen dat zij uiteindelijk zelfbewust en bewust van de omgeving een sterke positie innemen in onze samenleving en daar een waardevolle bijdrage aan leveren.

### Pijlers

Op de Rientjes Mavo staan 4 pijlers centraal

- **Je mag er zijn**; laat jezelf zien en horen!
- **Wees nieuwsgierig**; stel vragen en bedenk creatieve oplossingen!
- **We bouwen voort op wat goed gaat en leren van onze fouten.**
- **We doen het samen**; vraag hulp en geef hulp!

### Gouden regels

Leerlingen bergen hun jas en pet in hun kluisje op. De telefoon gaat bij binnenkomst van het leslokaal in de telefoontas op stil of uit, oortjes gaan uit in de tas en de laptop is opgeladen.

Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor het netjes houden van het gebouw.

### Vrijheid van meningsuiting

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, mits de meningen niet kwetsend zijn voor anderen. Laat jezelf zien en horen op een respectvolle wijze naar elkaar. We doen het samen, vraag hulp en geef hulp.

## Artikel 1

### Begrippen

1.1 In dit statuut wordt bedoeld met:

- School: Rientjes Mavo, Valkenkamp 551, 3607 MJ Maarssen
- De stichting: Stichting VO de Vechtstreek, het overkoepelend bestuur waar de Rientjes Mavo en RSG Broklede deel van uitmaken
- Leerlingen: alle leerlingen die op de Rientjes Mavo staan ingeschreven

- Ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers
- Onderwijsondersteunend personeel (OOP): personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak
- Schoolleiding: de rector-bestuurder en de afdelingsleiders
- Schoolbestuur: de rector-bestuurder van Stichting VO-de Vechtstreek
- Leerlingenraad: 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 (MR): 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 sociaal te begeleiden
- Klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet

## **Artikel 2**

### **Het volgen van onderwijs**

2.1 De leerlingen dragen bij aan een veilig en prettig leerklimaat. Leerlingen spannen zich in om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op het verwerven van kennis en vaardigheden; daarbij is een goede werkhouding essentieel.

Die goede werkhouding bestaat uit de volgende aspecten:

- werkdiscipline: de leerling heeft het huiswerk af; heeft alle benodigdheden, zoals een opgeladen laptop, boeken, schrift, pen e.d. bij zich en is op tijd aanwezig in de les
- gedrag: de leerling is respectvol naar elkaar en anderen. Als een leerling de les verstoort kan de docent maatregelen treffen.
- inzet: de leerling stelt zich actief op tijdens de les, hij stoort de andere leerlingen niet en is coöperatief
- zelfstandigheid: de leerling kan geconcentreerd werken en is in staat te plannen

2.2 Leerlingen zijn verplicht de lessen op het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.

Vrijstelling van lessen kan alleen worden verleend door leden van de schoolleiding.

2.3 Een schooldag duurt van 8.00 uur tot 16.30 uur. Tijdens deze uren is een leerling beschikbaar voor school.

2.4 Leerlingen verblijven binnen het schoolterrein en de daarvoor aangegeven pauzeruimtes. Dit zijn de aula's, de gang tot het studiecetrum en de gang tot aan het voetbalveld. Het binnenplein en het achterplein zijn toegankelijk in de pauze. Het voorplein en de 1<sup>e</sup> etage zijn geen pauzeruimte. In de pauze blijven leerlingen op het schoolterrein.

2.5 Leerlingen van de onderbouw verblijven tijdens een tussenuur in de aula. Leerlingen van de bovenbouw mogen tijdens een tussenuur het schoolterrein verlaten.

## **Artikel 3**

### **Het geven van onderwijs**

3.1 De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof
- een redelijke huiswerkbelasting
- kiezen van geschikte materialen, schoolboeken/online leermiddelen
- het aanbieden van gedifferentieerd onderwijs

## **Artikel 4**

### **Toetsing**

4.1 Toetsen van de leerstof kan op drie manieren gebeuren: schriftelijk via een so of pw, mondeling of praktisch.

4.2 In het PTO (onderbouw) en PTA (programma van toetsing en afsluiting, bovenbouw) staat van ieder vak in elk leerjaar vermeld hoe een toets wordt afgenomen, hoe zwaar deze telt en over welke stof de toets gaat. Het PTO is op te vragen bij de docent. Het PTA is te vinden op de website van de school.

4.3 Voor klas 1 geldt een maximum van 1 toets per dag. Voor de klassen 2 en 3 geldt een maximum van 2 toetsen per dag. Verder geldt een maximum van 5 proefwerken per week.

4.4 Een toets wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven in Magister. Leerlingen en docenten bewaken samen regel 4.3.

4.5 De docent moet de uitslag van een toets binnen tien schooldagen bekend maken en in Magister noteren.

4.6 Een toets wordt altijd nabesproken in de les. Een leerling heeft dan recht van inzage in de gemaakte toets.

4.7 Bij afwezigheid van een leerling tijdens het toetsmoment, noteert de docent 'INH' (inhalen) in Magister. Docent en leerling zijn verantwoordelijk dat de gemiste toets binnen 14 dagen afgenomen wordt. Als de leerling deze inhaal-afspraken herhaaldelijk niet na komt, treedt de N-maatregel in werking. Zie bijlage 1.

## **Artikel 5.**

### **Informatie over studieresultaten**

5.1 Gedurende het gehele schooljaar is het voortschrijdende gemiddelde per vak in te zien in Magister. Voor klas 1, 2 en 3 zijn er vier meetmomenten, waarbij de leerling en ouders inzicht krijgen in het gedrag en inzet van de leerling. Het laatste meetmoment van het schooljaar wordt schriftelijk meegegeven in de vorm van een rapport.

Voor klas 4 verwijzen we naar het examenreglement.

5.2 Naar aanleiding van de meetmomenten worden er ouderavonden op school georganiseerd, waarbij gesprekken met de mentor of docenten kunnen worden aangevraagd.

5.3 De overgangsnormen worden per leerjaar op onze website vermeld en besproken met de leerlingen.

5.4 Ouders van leerlingen tot 16 jaar hebben op grond van de AVG namens hun kind recht op inzage in het leerlingendossier. Vanaf 16 jaar oefent het kind dit recht zelf uit. De ouders kunnen dan alleen nog met toestemming van de leerling ook zelf over het leerling dossier beschikken. Magister is zo ingesteld dat, op het moment dat de leerling 16 jaar wordt, het systeem automatisch dicht gaat voor de ouders/verzorgers. Leerlingen kunnen zelf aangeven of zij willen dat de ouders/verzorgers meekijken in Magister.

## **Artikel 6.**

### **Aanwezigheid**

6.1 De leerling is tijdig in of bij het leslokaal aanwezig te zijn.

6.2 Docenten noteren absentes aan het begin van iedere les in Magister. De conciërge controleert of de leerling is afgemeld door de ouders. Is dit niet het geval, dan neemt de conciërge contact op met de ouders.

6.3 Bij lesuitval wordt er zoveel mogelijk geprobeerd de lessen te vervangen. Dit wordt aangegeven in het rooster

6.4 Bij lesuitval zijn de leerlingen van klas 1 en 2 verplicht om in de aula te verblijven. Leerlingen van klas 3 en 4 mogen het schoolterrein verlaten. Het is niet toegestaan om rond te lopen door de school.

6.5 Indien een leerling ziek is wordt dit voor aanvang van de lesdag telefonisch doorgegeven aan de school.

6.6 Bezoeken aan de orthodontist, tandarts e.d. vinden buiten het rooster van de leerling plaats. Indien dit echt niet mogelijk is wordt de school hiervan tijdig telefonisch op de hoogte gesteld. Tijdens PTA-toetsen zijn dit geen geldige redenen om niet op school aanwezig te zijn.

6.7 Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken anders dan om reden van ziekte of overmacht, vraagt de ouder daarvoor van tevoren schriftelijk toestemming aan de afdelingsleider. In deze mail moet vermeld staan:

- naam, achternaam, klas, moment en reden van absentie

Wij verlenen verlof volgens leerplichtwet.

## **Artikel 7**

### **Maatregelen**

#### **7.1 Ongeoorloofde absentie**

Blijkt de leerling ongeoorloofd afwezig, dan wordt SP in Magister genoteerd en informeert de conciërge de ouders en moet de leerling de gemiste tijd dubbel inhalen. Het moment van inhalen wordt door de conciërge afgesproken.

Bij herhaaldelijk verzuim wordt contact opgenomen met de leerplichtambtenaar.

#### **7.2 Te laat komen**

- Te laat komen telt per schooljaar.
- De leerling meldt zich bij de conciërge en krijgt een briefje mee.
- Als een leerling meer dan 40 minuten te laat in de les komt, noteert de conciërge een L+ en laat hij die leerling de gemiste tijd dubbel inhalen.
- Bij iedere volgende keer moet de leerling zich de volgende dag een half uur voor de start van de lessen melden. Doet de leerling dat niet, dan krijgt deze op diezelfde dag na school door de conciërge een corveetaak.
- Bij de 4e keer krijgt de leerling 1 uur corvee door de conciërge en gaat er een mail naar ouders.
- Bij de 8e keer krijgt de leerling 1 uur corvee door de conciërge en melden de conciërges dit bij de mentor. Ook gaat er een mail naar ouders.
- Bij de 10e keer neemt de mentor contact op met de ouders.
- Bij de 12e keer wordt er een melding bij leerplicht gedaan en deze vragen een gesprek met ouders op school aan.

#### **7.3 Uit de les verwijderd worden**

- Uitsturen telt per schooljaar.
- Een leerling die, naar het oordeel van de docent grensoverschrijdend gedrag vertoont kan uit de les gestuurd worden.
- De leerling meldt zich bij de conciërge voor een nadenkblad. De leerling krijgt corvee en geeft gedurende deze les de mobiel af bij de conciërge.
- De leerling neemt het nadenkblad eind van de les mee naar de docent.
- Docent voert gesprek, neemt maatregelen, vult het nadenkblad aan en noteert in Magister. De docent informeert ouders/verzorgers.
- Het ingevulde nadenkblad wordt door de docent dezelfde dag bij de afdelingsleider ingeleverd.
- De mentor heeft een gesprek met de leerling over het UL-briefje.
- De mentor neemt bij de 4e keer contact op met thuis en noteert dit in Magister.
- Bij de 5e keer UL volgt mogelijk een schorsing van de leerling.
  - Als een leerling zich niet bij de docent meldt, neemt de docent contact op met de mentor/afdelingsleider voor de volgende les.
- Het beslissen van het niet toelaten tot de les behoort bij de afdelingsleider/ schoolleider.

## **7.4 Schorsing en verwijdering**

Leerlingen die zich schuldig maken aan het moedwillig vernielen/ stelen van andermans eigendommen, bedreiging, geweld, drugsgebruik en elke andere vorm van ontoelaatbaar gedrag kunnen worden geschorst of van school worden verwijderd.

### **Artikel 8**

#### **Beroepsmogelijkheden**

8.1 De leerling die door handelingen of besluiten van een medeleerling of een medewerker is benadeeld, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken hierover een mening te vormen en eventueel op te treden. Dit gemotiveerde verzoek wordt schriftelijk bij de schoolleiding ingediend binnen een termijn van zeven dagen, te rekenen vanaf het moment waarop de handeling is verricht of het besluit genomen c.q. meegedeeld. De schoolleiding hoort de betrokkenen en neemt binnen veertien dagen na ontvangst van het verzoek, een beslissing. Op de [site](#) van de Stichting is deze klachtenregeling te vinden. Een leerling kan in beroep gaan bij de landelijke geschillencommissie.

### **Artikel 9**

#### **Algemene school- en gedragsregels**

9.1 Leerlingen zijn verplicht hun fiets of scooter te stallen in de daarvoor aangewezen plekken.

9.2 Leerlingen worden geadviseerd geen waardevolle zaken onbeheerd achter te laten in de school. Deze zaken kunnen worden opgeborgen in het kluisje van de leerling.

9.3 Op het schoolterrein en in het schoolgebouw is het niet toegestaan om te roken en te vaperen. Ouders kunnen toestemming geven voor roken/ vaperen tijdens de pauze. Rokers/ vapers staan uit het zicht van de school.

9.4 De school is niet verantwoordelijk voor toegebrachte schade aan of vermissing van bezittingen of eigendommen van personen. De school stelt wel alles in het werk om de schuldigen te achterhalen en eventueel ouders met elkaar in contact te brengen.

9.5 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen aangebrachte schade gelden de hierop hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

9.6 Tegen een leerling die opzettelijk schade of verontreiniging toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kan door het schoolleiding disciplinaire maatregelen worden genomen.

9.7 Kosten van het herstel van schade of verontreiniging worden verhaald op de betrokken leerling of zijn ouder.

9.8 Het in het bezit hebben, gebruiken/verkopen van iedere vorm van alcohol, drugs of vuurwerk is ten alle tijden verboden.

Het is niet toegestaan om voorwerpen bij zich te dragen waar een dreiging van uit kan gaan of die schadelijk kunnen zijn voor de gezondheid. De school stelt indien nodig de politie in kennis.



9.9 Kansspelen en gokken om geld zijn verboden in de school en op het schoolterrein.

9.10 Eten en drinken mag alleen in het pauzegebied genuttigd worden. Kauwgom en energydrink zijn nergens toegestaan.

Leerlingen zorgen dat het afval in de daarvoor bestemde afvalbakken terecht komt.

9.11 Het schoolterrein en het schoolgebouw zijn niet toegankelijk voor onbevoegden.

9.12 Het maken van foto's, filmopnames en geluidsopnamen in en rond het schoolgebouw is niet toegestaan. Het onderling verspreiden van foto's, filmopnames en geluidsopnamen is tevens niet toegestaan.

Bij het niet correct gebruiken van de mobiele telefoon tijdens schooltijd kan de docent de telefoon van de leerling innemen tot het einde van de lesdag. Bij herhaling mag de mobiele telefoon alleen nog maar in de kluis bewaard worden.

9.13 Bij het gebruik van digitale apparatuur zijn leerlingen en medewerkers gehouden aan de gedragscode voor het gebruik van informatie- en communicatiemiddelen en internettoepassingen door leerlingen . Deze is op de [site](#) van de Stichting terug te vinden.

9.14 Vertrouwelijke informatie over leerlingen en personeelsleden wordt niet doorgegeven aan derden, tenzij de betrokkene(n) daarvoor toestemming heeft (hebben) gegeven. Hierbij volgen wij de privacyrichtlijnen.

9.15 Ieder heeft het recht van inzage in zijn persoonsgegevens, zoals die in school zijn opgeslagen.

9.16 Alle leden van de scholengemeenschap hebben recht op vrijheid van vergadering. In overleg met de scholleiding worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van vergaderen, indien dit in de school of onder schooltijd plaatsvindt.

9.17 De schoolleiding kan uitzonderingen maken op het leerlingenstatuut voor individuele leerlingen en bijzondere situaties.

**Bijlage 1.**  
**N – maatregel**

	<b>Klas 1 en 2</b>	<b>Klas 3</b>
<b>PW en SO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- leerling afwezig, vakdocent noteert INH in Magister en de leerling maakt samen met de vakdocent een nieuwe afspraak</li> <li>- na 2 weken nog niet gedaan, vakdocent heeft contact met ouders en maakt notitie in logboek Magister</li> <li>- eind van de periode nog steeds niet gedaan, vakdocent belt ouders en maakt afspraak om in te halen op de vergaderdag, noteert dit in Magister</li> <li>- als de leerling op die dag niet aanwezig is dan belt de mentor ouders voor een afspraak op school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- leerling afwezig, vakdocent noteert INH in Magister en de leerling maakt een nieuwe afspraak</li> <li>- na 2 weken nog niet gedaan, vakdocent heeft contact met ouders en maakt notitie in logboek Magister er komt een 1 i.p.v. INH</li> <li>- eind van de periode nog steeds niet gedaan, vakdocent belt ouders en maakt afspraak om in te halen op de vergaderdag, noteert dit in Magister</li> <li>- als de leerling die dag niet aanwezig is dan blijft de 1 definitief staan</li> </ul>
<b>PO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- leerling heeft het niet gemaakt, vakdocent noteert INH in Magister. De opdracht moet zo snel mogelijk worden gemaakt</li> <li>- Elke week later ingeleverd geeft 1 punt aftrek</li> <li>- Na 2 weken nog niet ingeleverd, vakdocent heeft contact met ouders en noteert dit in Magister</li> <li>- Eind van de periode nog niet gemaakt, vakdocent belt ouders en maakt afspraak om het te maken op de vergaderdag, noteert dit in Magister</li> <li>- Als de leerling op die dag niet aanwezig is dan belt de mentor voor een afspraak met ouders op school</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- leerling heeft het niet gemaakt, vakdocent noteert INH in Magister. De opdracht moet zo snel mogelijk worden gemaakt</li> <li>- Elke week later ingeleverd geeft 2 punten aftrek</li> <li>- Na 2 weken nog niet ingeleverd, vakdocent heeft contact met ouders en noteert dit in Magister</li> <li>- Eind van de periode nog niet gemaakt, vakdocent belt ouders en maakt afspraak om het te maken op de vergaderdag, noteert dit in Magister</li> <li>- Als de leerling op die dag niet aanwezig is dan wordt het cijfer een 1</li> </ul>

Het vak maatschappijleer heeft als eindexamenvak de afspraken uit het eindexamen reglement.