

Stichting STC Group
VMBO College

Leerlingenstatuut 2022-2024



Inhoud

Inhoud

Artikel 1	Begripsomschrijvingen	3
Artikel 2	Toepasselijkheid	3
Artikel 3	Vaststelling	3
Artikel 4	Geldigheidsduur/evaluatie	3
Artikel 5	Onderwijs	3
Artikel 6	Leerinspanning door leerlingen	4
Artikel 7	Gedragsvoorschriften, fatsoensnormen	4
Artikel 8	Persoonlijke gegevens	5
Artikel 9	Huiswerk.....	5
Artikel 10	Onderwijstoetsing	5
Artikel 11	Rapporten en overgangsnormen	8
Artikel 12	Schade	8
Artikel 13	Straf- en ordemaatregelen	8
Artikel 14	Bezwaar, beroep, klachten	10

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit Leerlingenstatuut wordt verstaan onder:

STC:	De Stichting STC Group en de daardoor beheerde scholen;
leerlingen:	de leerlingen die een VMBO opleiding volgen;
leerlingenraad:	De uit en door de leerlingen gekozen raad die de belangen van leerlingen behartigt;
leraren/docenten:	Personeelsleden met een onderwijzende taak; stagiaires vallen onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende docent(e);
onderwijs ondersteunend personeel:	Personeelsleden met een andere taak dan onderwijs geven in het kader van dit statuut;
ouders:	Ouders, voogden, of andere feitelijke verzorgers van leerlingen, voor zover hun bevoegdheden en/of rechten ten aanzien van de desbetreffende leerling niet bij rechterlijke uitspraak zijn vervallen; Bij meerderjarige leerlingen moet hier gelezen worden de leerling zelf en/of de wettelijke vertegenwoordiger;
schoolleiding:	de collegedirecteur en diens plaatsvervanger;
leiding gebouw:	Dagelijkse leiding in het desbetreffende gebouw;
Schorsing:	Een tijdelijke ontzegging van de toegang tot de onderwijsinstelling en het onderwijs ten gevolge van een straf of maatregel;
schoolgids:	Boekje over de gang van zaken op school;
CvB:	College van Bestuur van de stichting STC Group.

Artikel 2 Toepasselijkheid

Het leerlingenstatuut is van toepassing op het VMBO onderwijs bij STC en de personen die dat onderwijs volgen, organiseren, geven of anderszins daarbij betrokken zijn.

Artikel 3 Vaststelling

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag draagt zorg voor het voorleggen ter advisering dan wel instemming door de daartoe wettelijk bevoegde organen.

Artikel 4 Geldigheidsduur/evaluatie

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld voor onbepaalde tijd. Iedere 2 jaar vindt er een evaluatie plaats door alle geledingen. De resultaten worden na instemming van de medezeggenschapsraad aan het schoolbestuur voorgelegd. Het schoolbestuur stelt de eventuele wijzigingen vast.

Artikel 5 Onderwijs

1. STC draagt er zorg voor dat het onderwijs naar beste vermogen wordt gegeven. Aandachtspunten hierbij zijn:
 - de presentatie en uitleg van de lesstof;
 - de verdeling van de lesstof en studie-inspanning, zoals huiswerk, over de lessen;
 - de leermiddelen;

- de toetsing en aansluiting daarvan bij de lesstof;
 - begeleiding bij studieachterstand;
 - het stimuleren van vragen en de beantwoording daarvan.
2. Indien de kwaliteit van onderwijs te wensen overlaat probeert de leerling dit bespreekbaar te maken bij de desbetreffende docent. Indien dit zonder gunstig resultaat blijft kan de leerling zich wenden tot de mentor en of onderwijsmanager. Een en ander laat onverlet de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie op grond van de bij STC geldende Klachtenregeling.
 3. Lesuitval dient zoveel mogelijk te worden voorkomen.

Artikel 6 Leerinspanning door leerlingen

1. De leerling is verplicht de lessen daadwerkelijk goed voor te bereiden en actief deel te nemen de lesvormen, met inbegrip van deelname aan discussie, vraag en antwoord en andere werkvormen. Hij/zij dient de juiste leermiddelen bij zich te hebben.
Hij/zij dient op tijd aanwezig te zijn bij lesactiviteiten.
Het gebruik van mobiele apparatuur e.d. is in alle lessituaties verboden, tenzij de docent dergelijke apparatuur inzet voor het onderwijs.
Het maken van geluid- en of beeldopnames, op welke wijze dan ook, is verboden als daarvoor geen toestemming is verkregen.
2. Een leerling die het ordelijk verloop van de les ernstig verstoort, kan door de docent(e) verwijderd worden. De leerling is dan verplicht de les te verlaten en dient zich te melden bij het meldpunt. Verwijdering dient als uiterste maatregel door de docent te worden gehanteerd. Leerling en docent zijn verplicht de procedure te volgen die in de opleiding voor verwijdering is vastgesteld.
3. Bij verwijdering worden de ouders op de hoogte gesteld.
4. Leerlingen zijn verplicht voor school beschikbaar te zijn (blijven) vanaf 08.00 t/m 17.00 uur. Het is van belang dat leerlingen bij het maken van afspraken hier rekening mee houden.
5. De leerlingen hebben in deze tijd recht op minstens drie pauzes.
6. Leerlingen mogen enkel met toestemming van de teamleider/studieleider het schoolterrein tijdens lestijd verlaten.
7. Een leerling volgt in beginsel alle lessen. In overleg met de leiding kan daar (om bijvoorbeeld gezondheidsredenen of vanwege talentontwikkeling) vanaf geweken worden.

Artikel 7 Gedragsvoorschriften, fatsoensnormen

1. Alle leerlingen houden zich aan de binnen STC geldende regels, zoals het Huishoudelijk Reglement en andere gedragscodes alsmede de bij STC geldende regels met betrekking tot hygiëne en veiligheid.

2. De leerlingen gedragen zich volgens redelijke normen van fatsoen en respect voor elkaar, STC-personeel en anderen.
3. het maken van geluid- en of beeldopnames, op welke wijze dan ook, is verboden als daarvoor geen toestemming is verkregen.

Artikel 8 Persoonlijke gegevens

1. De onderwijsinstelling legt persoonlijke gegevens van een leerling vast in een leerlingendossier. De onderwijsinstelling is wettelijk verplicht om bepaalde gegevens in een leerlingendossier vast te leggen. Daarnaast stelt de leiding van de onderwijsinstelling conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming en Wet Bescherming Persoonsgegevens vast welke persoonlijke gegevens in het algemeen daarin worden vastgelegd, en wie het recht heeft die gegevens te bekijken en te gebruiken.
2. De regels inzake het beheer en gebruik van deze gegevens worden vastgelegd in het Huishoudelijk Reglement.

Artikel 9 Huiswerk

1. De docent geeft duidelijk aan wat het huiswerk is en zorgt ervoor dat ook afwezige leerlingen kunnen zien wat het huiswerk is. De docent maakt hiervoor gebruik van het daartoe geëigende schooladministratiesysteem.
2. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
3. De leerling is verplicht het opgegeven huiswerk uit te voeren.
4. De leerling die een gegronde reden heeft waardoor hij/zij niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit met een briefje van de ouders/verzorgers voor de aanvang van de lessen bij de desbetreffende docent of bij de onderwijsmanager.
5. Voor de eerste schooldag na iedere vakantie van ten minste een week wordt geen huiswerk gegeven, met uitzondering van de zogenaamde 1-uurs vakken.

Artikel 10 Onderwijstoetsing

1. De toetsing van de leerstof kan op drie manieren geschieden:
 - a. overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling. De stof van een overhoring is een onderdeel van een groter geheel en dient een voorbereidend karakter te hebben.
 - b. proefwerken. Een proefwerk dient in principe als toetsing van een afgesloten groter geheel van de leerstof.
 - c. werkstukken/sprekbeurten/practica/verslagen e.d.
2. De beoordeling en onderlinge wegingen van overhoring, toetsen en werkstukken e.d. dienen in redelijke verhouding tot elkaar te staan.

3. Buiten de toetsweken worden ten hoogste twee proefwerken per dag gehouden met een maximum van vijf proefwerken per schoolweek, een en ander behoudens inhaalwerken.
4. Een proefwerk dient ten minste 5 dagen tevoren te worden aangekondigd op de daartoe geëigende wijze(n).
Het proefwerkrooster voor een toetsweek dient één schoolweek van tevoren bekendgemaakt te zijn.
5. De leerstof van proefwerken dient 5 schooldagen van tevoren bekend te zijn. In voorkomende gevallen wordt van leerlingen verwacht dat zij de docent(e) hieraan zonodig herinneren.
6. De leerstof waarop een proefwerk betrekking heeft, dient bij voorkeur 5 schooldagen, maar tenminste 2 schooldagen voor het proefwerk te zijn afgerond.
7. De docent(e) maakt in het begin van een schooljaar of lesperiode de wijze van toetsing van de vakgroep of het cluster aan de leerlingen duidelijk.
Dat gebeurt aan de hand van een PTO of PTA, een programma van toetsing, dat overeenkomstig de richtlijnen van de opleiding is opgesteld.
In het PTO of PTA wordt naast de frequentie van bepaalde toetsen ook de weging van de verschillende cijferbeoordelingen bekendgemaakt en de wijze waarop rapportcijfers berekend worden.
8. Als een leerling door ziekte of andere vorm van overmacht niet in staat is een toets af te leggen, wordt dit zo spoedig mogelijk, maar altijd voor de aanvang van de toets aan de school gemeld; dit kan schriftelijk of telefonisch gebeuren.
De afdelingsleiding behoudt zich te allen tijde het recht voor een onderzoek in te stellen naar de juistheid van de verstrekte reden van afwezigheid. Deze controle kan telefonisch geschieden of door huisbezoek op het moment van absentie.

Een leerling die vanwege een gegronde reden een beoordelingstoets gemist heeft, kan een werk over dezelfde lesstof maken:
 - a. indien de docent(e) dit nodig acht;
 - b. op eigen verzoek.De leerling dient binnen 3 schooldagen na terugkeer een afspraak te maken met de docent(e) om de toets in te halen op een datum en tijdstip dat in overleg wordt vastgesteld.
Als een leerling door van tevoren voorziene omstandigheden een toets zal missen, maakt hij/zij omtrent het inhalen hiervan vooraf een afspraak met de docent(e).
9. Afspraken met tandarts, dokter, orthodontist e.d. worden in principe buiten roostertijden gemaakt, tenzij het echt niet anders kan, maar in ieder geval niet tijdens toetsen. De uiteindelijke beoordeling wordt vastgesteld door de onderwijsleiding.
10. Indien een proefwerk door omstandigheden niet doorgaat, dient de docent(e) in overleg met de leerlingen een nieuwe proefwerkdatum voor te stellen. De docent(e) zal echter al het redelijke in het werk stellen om een geplande toets tóch door te laten gaan.

11. De docent(e) dient een proefwerk binnen 10 schooldagen ter inzage terug te geven, voorzien van het behaalde cijfer. Tevens dient de docent het werk zorgvuldig na te bespreken. De normen van de beoordeling worden door de docent(e) meegedeeld en toegelicht.
12. Leerlingen en hun ouders dienen de mogelijkheid te hebben om een proefwerk in te zien. Indien de docent(e) dit wenst kan hij/zij gemaakte werken door de ouders geparafeerd terug verlangen.
13. De docent(e) vermeldt de behaalde resultaten binnen 10 schooldagen in het schooladministratieprogramma. Leerlingen en hun ouders of verzorgers dienen toegang te hebben tot waar leerlingen en ouders toegang toe hebben.
14. Een volgend proefwerk over dezelfde of daarop aansluitende leerstof kan niet eerder gegeven worden dan nadat het vorige proefwerk besproken is.
15. Van proefwerken en overhoringen moet vooraf bekend zijn hoe behaalde cijfers worden gebruikt bij de vaststelling van een rapportcijfer.
16. De maatregelen die kunnen worden genomen ten aanzien van onrechtmatige afwezigheid, onregelmatigheden en fraude bij toetsen worden door STC tijdig tevoren bekend gemaakt.
Er wordt in elk geval geen onvoldoende score of cijfer toegekend door de docent(e) uitsluitend op grond van afwezigheid. Behoudens in geval van verschoonbare afwezigheid wordt in zodanig geval genoteerd dat de leerling niet heeft deelgenomen aan de toets en heeft de leerling de desbetreffende gelegenheid verspeeld.
17. STC draagt er zorg voor dat behaalde resultaten binnen 10 schooldagen worden opgenomen in het leerlingenvolgsysteem, waar leerlingen en ouders toegang toe hebben. In uitzonderlijke gevallen kan deze termijn worden verlengd naar 15 schooldagen.
Van voor de zomervakantie gehouden toetsen dient het resultaat evenwel ook voor de zomervakantie in het leerlingenvolgsysteem verwerkt te zijn.
18. Te laat inleveren van een werkstuk/verslag of praktische opdracht kan leiden tot ten hoogste twee punten aftrek in het cijfer mits vooraf duidelijk is aangegeven (bijvoorbeeld in het PTO of PTA) dat te laat inleveren tot puntenaftrek kan leiden en de inleverdatum helder is aangegeven.
Een werkstuk/verslag of praktische opdracht dat meer dan drie weken te laat wordt ingeleverd wordt, behoudens bijzondere omstandigheden, niet meer beoordeeld. In dat geval wordt in het leerlingenvolgsysteem genoteerd dat het stuk niet is ingeleverd en de leerling verspeelt de desbetreffende beoordelingsgelegenheid. Naast de puntenaftrek kan een leerling verplicht worden het werk op school af te maken tot de opdracht is afgerond. Eventueel kan een extra opdracht gegeven worden, zeker als het planmatig (leren) werken deel is van de opdracht.

Artikel 11 Rapporten en overgangsnormen

1. Leerlingen en ouders ontvangen periodiek een overzicht van zijn/haar prestaties over een bepaalde periode. De rapportage zal aan het einde van elke periode uitgereikt worden.
2. De jaarcijfers worden vastgesteld volgens de richtlijnen die zijn vastgelegd in de overgangsnormen.
3. In de overgangsnormen dient aangegeven te zijn aan welke normen een leerling moet voldoen om zonder meer toegelaten te worden tot een volgend leerjaar.
4. De overgangsnormen worden tijdig gepubliceerd.
5. Het bevoegd gezag kan een leerling het advies geven zich voor een andere school of opleiding in te schrijven. De leerling is niet verplicht dit advies op te volgen.

Artikel 12 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij schade, toegebracht door of aan leerlingen, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek en het Huishoudelijk Reglement.
2. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden van dit feit door de schoolleiding in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school, van medeleerlingen of van derden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Ouders worden hiervan op de hoogte gebracht.

Artikel 13 Straf- en ordemaatregelen

1. Als een leerling de les verstoort, kan de docent de leerling uit de les verwijderen. De leerling meldt zich in dat geval direct bij zijn mentor, en als die niet beschikbaar is bij de onderwijsmanager, en als die niet beschikbaar is bij de directie. Hiertoe kan door de directeur een vervanger worden aangewezen.
2. Als een leerling de regels van de onderwijsinstelling overtreedt kan de onderwijsinstelling strafmaatregelen en/of ordemaatregelen nemen. De maatregel is altijd in verhouding zijn tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen onder andere worden genomen:
 - verwijdering uit de les;
 - inhalen van gemiste lessen, zo nodig buiten de gewone onderwijsinstellingtijd;
 - het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen van aangebrachte graffiti;
 - een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
 - schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling voor maximaal één dagdeel;

- schorsing met ontzegging van toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan gedurende vijf onderwijsinstellingdagen met mogelijkheid van verlenging van nog vijf dagen;
 - schorsing met ontzegging van de toegang tot de onderwijsinstelling of een gedeelte daarvan voor een langere periode;
 - definitieve verwijdering van de onderwijsinstelling.
3. Schorsingen en verwijderingen worden schriftelijk vastgelegd.
 4. Een schorsing van meer dan twee dagen of een verwijdering wordt door de onderwijsinstelling gemeld bij de leerplichtambtenaar. Bij een (partieel) leerplichtige c.q. kwalificatieplichtige leerling wordt bij verwijdering melding gemaakt aan de leerplichtambtenaar.
 5. Het bevoegd gezag beslist over definitieve verwijdering van een leerling van de onderwijsinstelling. Behoudens in gevallen van ernstige misdrijving kan pas tot verwijdering worden overgegaan nadat de leerling eerder een schriftelijke waarschuwing heeft gekregen voor zijn gedrag en waarin hij is gewezen op de mogelijke consequenties van dit gedrag, behoudens ernstige misdrijvingen. Als na deze waarschuwing het gedrag niet aantoonbaar verbetert dan kan een besluit tot verwijdering genomen worden.
 6. Definitieve verwijdering is pas mogelijk nadat de leerling en diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld hun visie te geven. Dit kan schriftelijk, maar ook telefonisch of mondeling, al naar gelang de omstandigheden. Indien de leerling en diens ouders telefonisch of mondeling worden gehoord, wordt verslag gemaakt van het desbetreffende gesprek. De desbetreffende leerling mag aangeven akkoord te gaan met de inhoud van het verslag of daarbij zijn op- of aanmerkingen plaatsen.
 7. Kennisgeving van het besluit tot verwijdering en de redenen daarvoor geschiedt bij aangetekende brief, met vermelding van de mogelijkheid om schriftelijk bezwaar aan te tekenen binnen 5 dagen na dagtekening van de brief.
 8. Het bevoegd gezag beslist binnen 30 dagen na ontvangst van het bezwaar en doet de leerling daarvan schriftelijk en gemotiveerd mededeling. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord en heeft het recht de op zijn verwijdering betrekking hebbende stukken in te zien. De beslistermijn mag worden verlengd met de termijn die benodigd is voor het horen.
 9. Het bevoegd gezag kan besluiten de leerling de toegang tot de onderwijsinstelling te weigeren gedurende de behandeling van zijn bezwaar. Als het bevoegd gezag dit besluit, worden de leerling en diens ouders schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht.
 10. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval, ook als zij buiten de school plaatsvinden:
 - herhaalde ernstige overtreding van de regels van de onderwijsinstelling;
 - geweldpleging of dreigen met geweld;
 - seksuele intimidatie;
 - racistische gedragingen en/of uitlatingen;

- diefstal;
 - vernieling en andere vormen van het toebrengen van schade;
 - verzuim gedurende vijf onderwijsinstellingweken achter elkaar zonder geldige reden;
 - handel in of gebruik van verdovende middelen of het gebruik van alcoholhoudende drank op onderwijsinstelling;
 - het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van wapens;
 - andere vormen van ernstig wangedrag.
11. Definitieve verwijdering van een leerling die nog (partieel) leerplichtig is geschiedt in beginsel alleen als Stichting STC Group een andere onderwijsinstelling voor de leerling heeft gevonden. Als de onderwijsinstelling na gedurende minimaal 8 weken aantoonbaar inspanning daartoe geen andere onderwijsinstelling heeft kunnen vinden, kan het bevoegd gezag in het belang van het onderwijs, dan wel de onderwijsinstelling, personeel en andere leerlingen, alsnog tot definitieve verwijdering besluiten, een en ander met inachtneming van het daaromtrent gestelde in de WVO.
12. Een leerling kan binnen dertig dagen na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep gaan tegen zijn definitieve verwijdering bij de Klachtencommissie. Indien het beroep wordt toegewezen is de instelling de leerling verder behulpzaam bij het inhalen van het gemiste programma.

Artikel 14 Bezwaar, beroep, klachten

1. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets kan hier tegen bezwaar aantekenen bij de desbetreffende examinator/docent(e) en, indien hij/zij dit wenst, bij de Collegeleiding, binnen twee weken na het ontvangen van de beoordeling.
2. Tegen een besluit op bezwaar als bedoeld in lid 1 staat beroep open bij het Bevoegd Gezag, in te dienen binnen een termijn van drie weken na kennisneming van de beslissing op bezwaar.
3. Het bepaalde in de Klachtenregeling met betrekking tot termijnen, horen en termijn van beslissen is van overeenkomstige toepassing.
4. Een en ander laat onverlet het recht van een leerling of diens ouders om een klacht in te dienen op grond van de Klachtenregeling van STC.