

# Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

2020/2021

Versie 6 d.d. 25 mei 2021



## Inhoud

1. BETEKENIS .....	3
2. DOEL.....	3
3. BEGRIPPEN.....	3
4. INDELING VAN HET JAAR .....	6
5. PROCEDURE LEERLINGENSTATUUT.....	6
6. GELDIGHEIDSDUUR .....	6
7. TOEPASSING .....	7
8. PUBLICATIE.....	7
9. REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING .....	7
9.1 Informatievoorziening .....	7
9.2 Veiligheid.....	8
9.3 Lestijden.....	8
9.4 Verzuim en verlof .....	8
10. REGELS OVER HET ONDERWIJS.....	8
11. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR DE LEERLINGEN .....	9
12. ONDERWIJSTOETSING .....	10
13. DOORVERWIJZING OP GROND VAN LEERPRESTATIE.....	11
14. OPDRACHTEN.....	12
15. TOELATING .....	12
16. VRIJHEID VAN MENINGSUITING.....	13
17. VRIJHEID VAN UITERLIJK .....	13
18. SCHOOLKRANT .....	14
19. LEERLINGENRAAD .....	14
20. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING.....	15
21. ONGEWENSTE INTIMITEITEN.....	15
22. AANWEZIGHEID DOCENT .....	15
23. SANCTIES.....	16
24. SCHOOLREGELS .....	16
25. HUISHOUDELIJKE REGELS .....	17
26. ROKEN, ALCOHOL, DRUGS, GOKKEN, WAPENBEZIT EN VUURWERK.....	18
26.1 Alcohol en cannabis .....	18

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

26.2	(Nep-)wapens en drugs.....	19
26.3	Kansspelen .....	19
26.4	Vuurwerk.....	20
27.	SANCTIES (MEERDERE SANCTIES ZIJN TEGELIJK MOGELIJK).....	20
28.	NIET NALEVEN VAN HET LEERLINGENSTATUUT .....	21
29.	ONVOORZIEN.....	21
	BIJLAGE 1: SOCIAL MEDIA PROTOCOL.....	22

## 1. BETEKENIS

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen van het Rembrandt College.

## 2. DOEL

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

1. Probleemvoorkomend;
2. Probleemoplossend;
3. Willekeur uitsluitend.

## 3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- Leerlingen  
Alle leerlingen die staan ingeschreven bij het Rembrandt College;
- Aspirantleerling  
Aankomende leerlingen (bijvoorbeeld leerling uit groep 8);
- Ouders  
Ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- Onderwijs ondersteunend personeel [OOP]  
Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Onderwijzend personeel [OP]  
Personeelsleden met een onderwijstaak;
- Schoolleiding  
Rector en teamleiders;
- Managementteam (MT)  
Rector, teamleiders en beleidsadviseurs;

- Teamleider onderwijs  
De teamleider is de leidinggevende van een onderwijsteam. De teamleider is verantwoordelijk voor de leerlingondersteuning en onderwijskwaliteit van zijn secties/kolom en heeft tevens portefeuilleverantwoordelijkheden;
- Facilitair manager  
De facilitair manager is de leidinggevende van het OOP;
- Leerlingbegeleider [LLB]  
De leerlingbegeleider is uitvoerend intern ondersteuningsverlener voor leerlingen met een ondersteuningsvraag of kwesties die verband houden met het niet-volgen van lessen door leerlingen, draagt zorg voor de uitvoering van de afgesproken ondersteuningsplannen en is mentor-overstijgend aanspreekpersoon voor ouders en leerlingen. Tevens dient hij/zij als sparringspartner voor de mentor;
- Beleidsadviseur leerlingbegeleiding- en zorg  
De beleidsadviseur leerlingbegeleiding- en zorg is degene die namens de schoolleiding de professionele ondersteuning van leerlingen bewaakt en het zorgaanbod coördineert;
- Verzuimbegeleider  
De verzuimbegeleider houdt zich bezig met leerlingen en kwesties in geval van het niet-volgen van lessen door leerlingen;
- Schoolbestuur  
Raad van Toezicht of bij gemandateerde zaken de rector;
- Leerlingenraad  
De leerlingenraad is de officiële vertegenwoordiging van de leerlingen; de leerlingenraad is op haar beurt vertegenwoordigd in de medezeggenschapsraad;
- Klachten  
In geval van een klacht worden leerlingen, ouders en/of personeelsleden verwezen naar de Klachtenregeling van het Rembrandt College;
- Vertrouwenspersoon (m/v)  
Bij klachten van algemene aard en over ongewenste omgangsvormen op school, zoals seksuele intimidatie, discriminatie, racisme, pesten, agressie en geweld kunnen leerlingen, ouders en/of personeelsleden een beroep doen op de vertrouwenspersoon van de school;

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

- Anti-pestcoördinator  
In geval van pesten is de mentor het eerste aanspreekpunt; de mentor, maar ook de leerling zelf en/of zijn/haar ouder(s)/verzorger(s) kan de anti-pestcoördinator altijd inschakelen;
- Medezeggenschapsraad  
De medezeggenschapsraad is het officiële vertegenwoordigende orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen;
- Geleding  
Een groepering binnen de medezeggenschapsraad: leerlingen, ouders of personeel;
- Mentor  
De mentor begeleidt leerlingen op het gebied van studievoortgang, veiligheid, sociaal-emotionele ontwikkelingen en welbevinden op school. Voor ouders en leerlingen is de mentor het eerste aanspreekpunt. De mentor kan zich laten ondersteunen door specialisten in de school, de zogenaamde zorgcoaches. In de huidige situatie zijn dit nog de leerlingbegeleiders;
- Decaan  
Het Rembrandt College heeft twee decanen. Eén decaan werkt voor de leerlingen van de TL (theoretische leerweg); de andere decaan voor havo en vwo. De decaan is verantwoordelijk voor de aanvullende, tweedelijns advisering van leerlingen bij het maken van studiekeuzes (bijvoorbeeld: profielkeuze, sectorkeuze of vakkeuze) en voor de advisering bij de keuze voor de vervolgopleiding (LOB), voor die vragen waar het de expertise van de mentor te boven gaat;
- Examenreglement/Programma van Toetsing en Afsluiting [PTA]  
Overzicht van de regeling van toetsen en examens in de bovenbouw;
- Programma van Toetsing en Determinatie (B1 en B2) en Programma van Toetsing en Overgang (V1, V2, T2, H3, V3)  
Overzicht van toetsen en opdrachten in de onderbouw.
- Examensecretaris  
De examensecretaris vervult binnen de school een belangrijke rol in het organiseren en afnemen van het schoolexamen en het centraal eindexamen en het uitvoeren van het PTA en examenreglement.

- Examencommissie  
De examencommissie wordt benoemd door het bevoegd gezag en heeft wettelijk bepaalde taken en bevoegdheden om te zorgen voor de kwaliteit van het schoolexamen, examenreglement en PTA. De examencommissie bepaalt onder meer de vaststelling van vrijstellingen en het handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten.

## 4. INDELING VAN HET JAAR

- Schooljaar  
Van het einde van de zomervakantie tot het begin van de zomervakantie in het opvolgend jaar;
- Semester  
Een periode, gelijk aan een half schooljaar;
- Toetsperiode  
Een periode, ongeveer gelijk aan 1/4e schooljaar. Een toetsperiode bestaat uit een aantal lesweken, waarna altijd een toetsweek volgt.

## 5. PROCEDURE LEERLINGENSTATUUT

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad en na instemming door de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad op basis van art 14.3b WMS vastgesteld door het MT.

## 6. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingenstatuut wordt in principe vastgesteld voor een periode van twee schooljaren. Zonder op- of aanmerkingen wordt het leerlingenstatuut daarna weer voor eenzelfde periode vastgesteld.

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal  
vs. 6 d.d. 25 mei 2021

## 7. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- het management team;
- het schoolbestuur;
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## 8. PUBLICATIE

Het leerlingenstatuut wordt op de website van de school gepubliceerd en bij de aanvang van het schooljaar aan een ieder, voor wie het leerlingenstatuut bindend is (zie artikel 7 van dit statuut), digitaal ter beschikking gesteld. Dit geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het MT.

## 9. REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

### 9.1 Informatievoorziening

Alle informatie over toetsen, planners en opdrachten staat op SharePoint. SharePoint is het centrale informatiepunt voor algemene informatie en voor vakgebonden informatie (zoals bijvoorbeeld planners, studiehandleidingen met daarin de wijze van opgave van de opdrachten enz.). De bevorderingsnormen zijn opgenomen in de Schoolgids (website).

It's Learning is de leeromgeving voor digitaal onderwijsaanbod.

Magister is de bron voor de resultaten en het rooster. Opdrachten en toetsen worden genoteerd in Magister. Voor het noteren van huiswerk is er één platform, namelijk Magister.

Mailen met een docent vindt plaats via Outlook. De school-jaarplanning staat in de Outlook-agenda en op de website.

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021



## 9.2 Veiligheid

Bij de school werken mensen met een EHBO-diploma en een diploma Bedrijfshulpverlening. De aanwijzingen van deze medewerkers dienen te allen tijde opgevolgd te worden.

## 9.3 Lestijden

De lestijden op het Rembrandt College zijn van 8.00 – 16.20 uur; binnen deze tijden is de leerling beschikbaar voor schoolactiviteiten. De school is open en bereikbaar van 7.45 tot 16.30 uur.

## 9.4 Verzuim en verlof

In geval van te laat komen meldt de leerling zich bij de receptie.

In geval van uit de les verwijderd worden meldt de leerling zich bij het studiecentrum.

In geval van ziek worden gedurende de lesdag, verlaat de leerling het gebouw nooit zonder zich gemeld te hebben bij de receptie.

Ouder(s)/verzorger(s) melden hun kind ziek via de Magister-app of via Magister-web. 18+ leerlingen melden zich ziek via [verzuim@rembrandt-college.nl](mailto:verzuim@rembrandt-college.nl).

In geval van afwezigheid om andere redenen, inclusief aanvraag bijzonder verlof, mailen ouder(s)/verzorger(s) ruim van te voren naar: [verzuim@rembrandt-college.nl](mailto:verzuim@rembrandt-college.nl).

Zonder afmelding wordt afwezigheid geregistreerd als spijbelen.

De school volgt met bovenstaande regels de leerplichtwet en de aanwijzingen van de leerplichtambtenaar Veenendaal en omstreken.

# 10. REGELS OVER HET ONDERWIJS

10.1 De leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed 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;

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

- Passende ondersteuning bij de verwerving en verwerking van de leerstof;
  - Het aanleren van zelfstandigheid en samenwerken;
  - Werken volgens PTO/PTD en de planners in de onderbouw en volgens PTA en periode-planner in de bovenbouw;
  - Docenten handelen conform het toetsbeleid;
  - Aansluiting van de opgegeven opdrachten bij de behandelde leerstof.
- 10.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een goede wijze vervult, bespreekt de leerling/de groep leerlingen dit eerst met de docent zelf en dan - indien nodig - met de mentor.  
Lukt dit niet, of met onvoldoende resultaat, dan meldt de leerling/de groep leerlingen zich bij de teamleider van de eigen afdeling.
- 10.3 De teamleider geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht genoemd in 10.2.
- 10.4 Leerlingen die voor een klacht géén of onvoldoende gehoor hebben gekregen (zie 10.3) kunnen terecht bij de rector.
- 10.5. In het geval dat de rector géén of onvoldoende gehoor geeft aan de klacht van de leerling(en) volgen de leerlingen de Klachtenregeling van het Rembrandt College.

## 11. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR DE LEERLINGEN

- 11.1 De leerling is verplicht zich in te spannen om op de geplande momenten een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
- 11.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert wordt door de docent gecorrigeerd. In gevallen waarbij de veiligheid in het geding is of wanneer de betreffende leerling verder goed lesgeven onmogelijk maakt wordt de leerling uit de les verwijderd. De leerling maakt vervolgens zelf een afspraak met de docent voor een herstelgesprek.
- 11.3 Een leerling die een les mist door ziekte (of andere geldige reden) is zelf verantwoordelijk voor het navragen van de opdrachten en/of het inhalen van deze les.
- 11.4 Een leerling die een toets mist door ziekte (of andere geldige reden) is

zelf verantwoordelijk voor het op tijd inhalen van deze toets. De vrijdagmiddag kan hiervoor gebruikt worden. Van de docent wordt echter wel verwacht de leerling hieraan te herinneren indien de leerling dit vergeet.

## 12. ONDERWIJSTOETSING

In de onderbouw: zie het PTO/PTD

In de bovenbouw: zie het PTA

### 12.1 Begrippen

**Toets:** Werk waarvoor de leerling een beoordeling krijgt. Er zijn meerdere soorten toetsen:

- Centrale toets (CT): wordt afgenomen in een toetsweek;
- Repetitie: toets over één of meer behandelde hoofdstukken;
- Werkstuk: praktische opdracht die leerlingen zelfstandig of in groepjes uitvoeren aan de hand van vooraf opgestelde criteria;
- Spreekbeurt: als werkstuk, mondeling;
- Schriftelijke (SO) of Mondelinge (MO) Overhoring: betreft de leerstof die als opdracht is opgegeven.

12.2 Een toets (zoals omschreven in 12.1) wordt van tevoren aangekondigd.

Uitzondering: de talen en wiskunde mogen in de onderbouw naast de geplande toetsen ook een onverwachte overhoring (SO of MO) afnemen.

De inlever-/afnamedatum van een toets wordt in beginsel overlegd met de leerlingen.

12.3 Een toets (zoals omschreven in 12.1) moet ten minste vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven.

12.4 De leerstof van een toets staat in de planner omschreven.

12.5 Een leerling mag maximaal één repetitie, één overhoring en één praktische opdracht óf één presentatie per schooldag krijgen.

12.6 Van een toets moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Dit staat aangegeven in het PTO/D en/of in de planner.

12.7 Wanneer het maken van werkstukken, van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt voor het rapportcijfer, dan is van tevoren schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld aan welke normen een werkstuk moet

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

- voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij het niet- of te laat inleveren. Een verwijzing naar het te maken werkstuk staat in de planner/PTA.
- 12.8 De docent maakt de uitslag van een toets (zoals omschreven in 12.1) binnen tien werkdagen bekend. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen parttimers of fulltimers.
- 12.9 Een toets wordt altijd nabesproken. Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toets. De termijn hiervoor is 3 maanden. Examendossier toetsen kunnen altijd ingezien worden.
- 12.10 Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 12.11 Indien een onderbouwleerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, dient de leerling bezwaar te maken bij de docent. Komen de docent en de leerling er niet uit, dan gaat de leerling naar de teamleider van de eigen afdeling. Voor bovenbouwleerlingen geldt het Examenreglement/PTA.
- 12.12 De leerling die met een - voor de docent of MT aanvaardbare reden - niet heeft deelgenomen aan een toets heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 12.13 Een leerling die betrappt wordt op fraude bij een toets (zoals omschreven in 12.1) wordt bestraft. Een leerling heeft ondanks betrappen op fraude recht om de toets af te maken.
- 12.14 Als een docent naar het oordeel van een leerling zich niet aan bovenstaande afspraken met betrekking tot de toetsing houdt, bespreekt de leerling(en) dit met de docent. Lukt dit niet of met onvoldoende resultaat, dan meldt de leerling dit bij de teamleider van zijn afdeling.
- 12.15 (Niet) Bevorderen  
Iedere leerling dient op de hoogte te zijn van de bevorderingsnormen van zijn/haar klas. Deze worden ieder jaar kenbaar gemaakt in de schoolgids.  
Voor de bovenbouw zijn de bevorderingsnormen in het PTA opgenomen.

## 13. DOORVERWIJZING OP GROND VAN LEERPRESTATIE

Leerlingen kunnen op grond van onvoldoende leerprestaties (dus NIET voldoen

aan de bevorderingsnormen) gericht bevorderd/gericht verwezen worden naar een andere afdeling of leerweg. Dit kan betekenen dat een leerling naar een andere school(type) wordt verwezen.

## 14. OPDRACHTEN

- 14.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan opdrachten. Hierbij wordt uiteraard ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en mogelijke piekbelasting van andere vakken.
- 14.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest de opdracht te maken meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling de opdracht niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan er een sanctie worden opgelegd.

## 15. TOELATING

- 15.1 De schoolleiding stelt jaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirantleerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De criteria voor toelating tot brugklas 1 worden vastgesteld in samenspraak met de drie andere VO-scholen in Veenendaal.
- 15.2 Het managementteam stelt een toelatingscommissie samen die adviseert over de toelating van aspirantleerlingen. In deze commissie zitten een teamleider, een leerlingbegeleider en de beleidsmedewerker leerlingbegeleiding- en zorg.
- 15.3 Het MT draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirantleerling en de ouder(s)/verzorger(s).
- 15.4 Indien een aspirantleerling niet wordt toegelaten informeert de betrokken teamleider ouder(s)/verzorger(s) en aspirantleerling over de gronden waarop het besluit tot afwijzing is gebaseerd.
- 15.5 De aspirantleerling en ouder(s)/verzorger(s) kunnen bij de schoolleiding vragen om een herziening van het besluit.
- 15.6 De schoolleiding kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling (en

indien deze minderjarig is ook de ouder(s)/verzorger(s)) is/zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle betreffende adviezen en rapporten.

## 16. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten. De in de grondwet en internationale verdragen vastgestelde vrijheid van meningsuiting, alsmede de bescherming van de persoonlijke leefsfeer moet door iedereen worden gerespecteerd. Wie zich door een ander in woord of geschrift beledigd voelt gaat eerst in gesprek met zijn of haar mentor. Daarna kan eventueel nog een klacht ingediend worden volgens de Klachtenregeling van het Rembrandt College.

## 17. VRIJHEID VAN UITERLIJK

- 17.1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de geldende schoolregels, waarbij de schoolleiding zich het recht voorbehoudt het gesprek met de leerling aan te gaan dan wel de leerling te verzoeken iets anders aan te trekken.
- 17.2 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruikers- of veiligheidseisen moet voldoen (denk aan gymkleding of laboratoriumjas bij scheikunde).
- 17.3 Vanuit het oogpunt van communicatie en identificatie op school is het belangrijk dat het gezicht van de leerling herkenbaar is. Het is daarom niet toegestaan het gezicht te bedekken. Uitzondering op de regel vormt de verplichting om een mondkapje te dragen of andere gezichtsbedekkende materialen i.v.m. bijvoorbeeld het coronavirus, als dat vanuit de overheid is voorgeschreven. Een visuele communicatie tussen personeel en leerlingen is van essentieel belang in het leerproces. Voor de school is het bovendien noodzakelijk vast te kunnen stellen wie zich in het gebouw bevinden.
- 17.4 Voortkomend uit punt 17.3 is het niet toegestaan om petten, mutsen of andere hoofddekseisels in het schoolgebouw te dragen. Hierbij wordt een uitzondering gemaakt voor leerlingen met een religieuze overtuiging waarbij wel de regel geldt dat het gezicht zichtbaar moet blijven.

## 18. SCHOOLKRANT

Een schoolkrant of ander communicatiekanaal mag worden op-/ingericht met goedkeuring van de schoolleiding.

## 19. LEERLINGENRAAD

- 19.1 De leerlingenraad vergadert minimaal vier maal per jaar en op afroep, ofwel van de rector, ofwel van de leerlingenraad zelf.
- 19.2 Op uitnodiging van de leerlingenraad zal de rector in beginsel de vergadering bijwonen.
- 19.3. De benoeming van de voorzitter en vicevoorzitter van de leerlingenraad wordt middels verkiezing in de leerlingenraad eenmaal per 2 jaar vastgesteld.
- 19.4 De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 19.5 Naast de leerlingen worden andere personen alleen toegelaten op de bijeenkomst van de leerlingenraad als de leerlingenraad dat toestaat.
- 19.6 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van de leerlingenraad een ruimte ter beschikking te stellen, wat binnen de feitelijke mogelijkheden van de school ligt.
- 19.7 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.
- 19.8 Aan de leerlingenraad wordt een vaste ruimte met een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 19.9 Voor activiteiten van de leerlingenraad stelt de schoolleiding faciliteiten in redelijke mate ter beschikking.
- 19.10 Activiteiten van de leerlingenraad vinden buiten de lessen plaats tenzij een noodsituatie anders vereist.
- 19.11 Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in schoolmededewerkers.
- 19.12 Het is de eigen verantwoordelijkheid van de leerling om te bepalen of hij/zij voldoende

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal  
vs. 6 d.d. 25 mei 2021

tijd heeft om aan de activiteiten van de leerlingenraad deel te nemen. Bij slechte resultaten kan in overleg met de mentor worden besloten dat de leerling uit de leerlingenraad stapt.

19.13 De leerlingenraad heeft binnen de school een adviserende rol.

19.14 Adviezen worden aan de rector kenbaar gemaakt en door de schoolleiding serieus meegenomen in de besluitvorming.

## 20. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

20.1 De school beheert de leerlinggegevens volgens de richtlijnen AVG.

20.2 Een leerling heeft het recht op inzage in de gegevens die over hem en/of zijn ouder(s)/verzorger(s) genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de teamleiding om correcties aan te brengen.

20.3 De teamleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

20.4 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de teamleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de rector of de vertrouwenspersoon.

## 21. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Indien een of meerdere leerling(en) ongewenste intimiteiten ervaren, kan de leerling zich (eventueel via de mentor) wenden tot de vertrouwenspersoon of rechtstreeks tot de rector.

## 22. AANWEZIGHEID DOCENT

Als een docent te laat is voor de les gaat één leerling, na 5 minuten, namens de klas bij de receptie navragen of de les doorgaat. De klas wacht zolang rustig bij het lokaal.



## 23. SANCTIES

- 23.1 De bevoegdheid om een sanctie op te leggen komt toe aan leden van het MT, leerlingbegeleiders en onderwijzend personeel.
- 23.2 Een onderwijs ondersteunend personeelslid is bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of de schoolregels bij de betreffende leerlingbegeleider en/of teamleider aan de orde te stellen. Dit kan leiden tot een sanctie.
- 23.3 Tegen een opgelegde sanctie kan een leerling bezwaar aantekenen volgens de Klachtenregeling van het Rembrandt College.
- 23.4 Een leerling mag intern niet dubbel gestraft worden voor een zelfde overtreding.
- 23.5 Bij het opleggen van de sanctie dient een zekere proportionaliteit 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.
- 23.6 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 23.7 De uitvoering van een straf valt binnen de vastgestelde lestijden van de school (8.00 - 16.20 uur). Er wordt geen rekening gehouden met bijv. sportactiviteiten of bijbaantjes in de middag.

## 24. SCHOOLREGELS

- 24.1 Iedereen is verplicht de schoolregels na te leven en aanwijzingen van het personeel op te volgen.
- 24.2 Iedere leerling is verplicht op school zijn/haar Rembrandtpas bij zich te hebben (indien hij/zij gebruik wil maken van de faciliteiten op school).
- 24.3 Respect voor jezelf, voor anderen, voor de werkomgeving en voor de doelstellingen van de schoolorganisatie staan centraal. Dat betekent dat de leerling:
- Actief bijdraagt aan zijn/haar eigen onderwijsleerproces en aan dat van anderen, afspraken nakomt, op tijd begint, verantwoordelijkheid neemt en anderen ondersteunt;
  - Correct (= volgens de voorschriften en aanwijzingen) gebruik maakt van de Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

aanwezige voorzieningen (dienstverlening, computers, meubilair, lokaal en gebouw);

- De huishoudelijke regels van de school naleeft;
- Een actieve bijdrage levert aan het schoonhouden van alle verblijfsruimtes van de school. Dat betekent onder andere afval in de prullenbakken deponeren. De leerlingen volgen tijdens de pauzes de aanwijzingen van de schoolstewards zonder discussie op: dat wil zeggen volgens de manier die is geleerd in de training om zo met elkaar de verblijfsruimtes schoon te houden. Voor de schoolstewards geldt dat zij zich actief inzetten om deze taak goed uit te voeren, zoals in een training is aangeleerd.

## 25. HUISHOUDELIJKE REGELS

- Nederlands is onze voertaal. In de MVT lessen kan de doeltaal voertaal zijn.
- Blijf van elkaar en andermans spullen af. Ook zogenaamde grapjes kunnen leiden tot grote misverstanden.
- Treiteren, (cyber-)pesten en verbale agressie zijn verboden.
- Het nuttigen van eten en drinken is alleen in de aula en in de centrale hal beneden toegestaan.
- Het kauwen van kauwgom is in de hele school niet toegestaan.
- Het gebruik van de lift is alleen in bijzondere gevallen toegestaan met een liftpasje dat door de administratie wordt verstrekt.
- De lokalen en gebruikte apparatuur blijven achter zoals ze zijn aangetroffen (tenzij er door een docent of medewerker een andere instructie wordt gegeven).
- Hang of berg kleding (jas, das, regenkleding) op aan de kapstok of in het opbergkastje.
- Het gebruik en zichtbaar dragen van mobiele telefoons en oortjes is toegestaan in de aula, de centrale hal, de garderobe, in het studiecentrum en in de gangen. Het gebruik van een mobiele telefoon in de eerder genoemde ruimtes levert geen geluidsoverlast op, dus het geluid staat op UIT. In de leslokalen is het gebruik van de mobiel alleen toegestaan met toestemming van de docent en alleen ter ondersteuning van het onderwijsproces (agenda,

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

calculator e.d.). Bij gebruik in de lokalen, zonder dat de docent daar toestemming voor heeft gegeven, wordt de mobiel met simkaart in beslag genomen en tot en met het laatste lesuur van die lesdag in een speciale kluis bewaard.

- Tijdens de kleine en grote pauze is de leerling niet in de lokalen en de gangen tenzij daar overleg met een docent plaatsvindt.
- Meerdere malen per dag aandacht besteden aan de informatie op de beeldkrant is belangrijk. Op de beeldkrant staan roosterwijzigingen en oproepen.
- Plaats fiets of scooter – degelijk op slot - op de daarvoor aangewezen plaatsen.
- De schoolregels gelden ook tijdens schoolreizen en schooluitstapjes. Daarnaast kunnen specifieke regels voor een reis worden opgesteld. Voordat de schoolreis start zal duidelijk worden gemaakt wat de consequenties zijn van het overtreden van een regel.
- In geval van een ernstige verdenking is de school gerechtigd om het opbergkastje van een leerling te openen, in aanwezigheid van de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger of op last van de politie
- Het maken van film- en geluidsopnames is in de hele school verboden. Verspreiding van materiaal waarop leerlingen, medewerkers of de school herkenbaar zijn en in diskrediet worden gebracht kunnen leiden tot verwijdering.

## 26. ROKEN, ALCOHOL, DRUGS, GOKKEN, WAPENBEZIT EN VUURWERK

Per 1 januari 2020 zijn het schoolgebouw en het schoolterrein rookvrij.

### 26.1 Alcohol en cannabis

In het schoolgebouw, op het schoolterrein en tijdens buitenschoolse activiteiten is het niet toegestaan onder invloed van alcohol of cannabis te zijn. Wanneer iemand onder

invloed van alcohol of cannabis verkeert, kan hij/zij niet goed werken of leren en zou hij/zij de veiligheid van zichzelf en anderen in gevaar kunnen brengen.

Bij bijeenkomsten/feesten in het schoolgebouw wordt geen alcohol gedronken. Het is verboden alcohol of cannabis bij zich te hebben of voorafgaand aan de bijeenkomst gebruikt te hebben. Bij de ingang kan een blaasapparaat gebruikt worden om dit te controleren.

## 26.2 (Nep-)wapens en drugs

Het in bezit hebben, verhandelen of gebruiken van drugs is in school, op het schoolplein, tijdens buitenschoolse activiteiten of in de directe schoolomgeving niet toegestaan. Ook het bezit van (nep)wapens is niet toegestaan.

In school, op het schoolplein, in de directe schoolomgeving of tijdens buitenschoolse activiteiten is de leerling niet onder invloed van drugs. Wanneer een leerling in overtreding is volgt een gesprek en daaropvolgend een schorsing. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt bovendien uitsluiting van die activiteit en/of van de eerstvolgende activiteit(en).

Bij het gebruik van en het handelen in drugs of het bezit van (nep)wapens, schakelt de schoolleiding de politie in. Bij handel in drugs wordt een verwijderingsprocedure gestart.

## 26.3 Kansspelen

Gokken om geld of goederen in welke vorm dan ook (kaartspelen, dobbelen, enz.) is verboden in de school en op het schoolterrein.

Gokken op bijeenkomsten die onder de verantwoordelijkheid van de school worden georganiseerd, is in principe verboden. De rector kan een uitzondering maken voor het organiseren van kansspelen, waarvan de opbrengst ten goede komt aan een goed doel. Wanneer iemand de regels over gokken overtreedt volgt een gesprek. Ouders zullen altijd worden ingelicht. Afhankelijk van de ernst van de overtreding en

bij herhaling volgt een schorsing. Wanneer de overtreding tijdens een buitenschoolse activiteit plaatsvindt, volgt bovendien uitsluiting van die activiteit en/of van de volgende activiteit(en).

De feestcommissie mag tijdens schoolfeesten gokspelen met nepgeld organiseren.

#### 26.4 Vuurwerk

Het in bezit hebben, het verhandelen en het afsteken van vuurwerk (dit geldt ook voor feestartikelen die lijken op vuurwerk) zijn in het schoolgebouw, op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving van de school en tijdens buitenschoolse activiteiten verboden. Wanneer een leerling de regels over vuurwerk overtreedt volgt een schorsing. Ouders zullen altijd worden ingelicht.

### 27. SANCTIES (MEERDERE SANCTIES ZIJN TEGELIJK MOGELIJK)

- Een stevig gesprek eindigend met heldere afspraken.
- Corvee doen (opruimen, opknappen, extra klussen).
- Lesontzegging (interne schorsing: werken op school volgens een rooster, maar geen lessen mogen volgen).
- Schoolontzegging (externe schorsing, informatie naar de onderwijsinspectie).
- Melding bij leerplichtzaken (oneigenlijk verzuim, hulp bij het zoeken naar een geschikte school).
- Informeren van de politie (bij meldingen en signalen van wettelijk ongeoorloofd gedrag).
- Aangifte bij de politie en inzetten procedure van verwijdering van school (bij intimidatie, discriminatie, bedreiging, wapenbezit, vernieling, vandalisme, geweldpleging en diefstal).
- Aangerichte schade kan worden verhaald op de verantwoordelijke dader.
- Nablijven en/of vierkant rooster: uitvoering valt binnen de vastgestelde lestijden van de school (08:00 – 16:20 uur). Er wordt geen rekening gehouden met bijvoorbeeld sportactiviteiten of bijbaantjes in de middag.

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

Uitvoering vindt niet plaats op de dag dat de sanctie bekend is gemaakt bij de leerling.

## 28. NIET NALEVEN VAN HET LEERLINGENSTATUUT

- 28.1 Bij vermeende, onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene, die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 28.2 Indien de klager van degene, tegen wie de klacht is gericht, een leerling betreft en deze 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.

## 29. ONVOORZIEN

In alle voorkomende gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de rector.

## BIJLAGE 1: SOCIAL MEDIA PROTOCOL

### **Rembrandt College en social media**

Social media is een waardevolle manier van communiceren. Je kan communiceren met collega's, leerlingen en andere relaties. Het heeft veel positieve kanten maar brengt ook risico's met zich mee. Als leerling of medewerker van het Rembrandt College dien je je daar bewust van te zijn. Als social media beschouwen we alle websites waar je met een profiel aanwezig bent en online conversaties kunt hebben. De bekendste social media van dit moment zijn Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, TikTok en Youtube.

### **Waarom social media gebruiken**

Social media worden gebruikt om verschillende redenen:

- Om een netwerk op te bouwen en te onderhouden
- Ter bevordering van communicatie
- Om deel te nemen aan interessante discussies
- Om reputaties van organisaties te verbeteren

### **Actief zijn op social media**

Social media bieden vele manieren van communiceren. Je kunt posts plaatsen of reacties op nieuwssites, blogs en fora. Veel leerlingen en collega's zijn, zowel zakelijk als privé, online actief. Het is daarom belangrijk dat de kracht en invloed van de social media niet wordt onderschat. Want alles wat je online tot uitdrukking brengt, of het nu in woorden of met beelden is, kan de belangen van het Rembrandt College beïnvloeden en, in het verlengde daarvan, ook de belangen van individuele leerlingen of medewerkers.

Het Rembrandt College gelooft en stelt vertrouwen in het vermogen van leerlingen en medewerkers om op een verantwoorde wijze om te gaan met social media. Er zijn echter wel enkele basisprincipes waar je rekening mee moet houden.

Als je vragen hebt over het gebruik van social media en/of er twijfels bestaan over een post, commentaar of reactie op het internet neem dan contact op met de schoolleiding.

### **Basisprincipes voor medewerkers**

Hieronder staat een overzicht van de basisprincipes die het Rembrandt College hanteert voor communicatie via social media over schoolzaken.

1. Identificeer jezelf

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

Een belangrijk principe is openheid en eerlijkheid. Gebruik daarom je echte naam, geef aan dat je bij het Rembrandt College werkt en wat je functie is. Schrijf vanuit jezelf en maak duidelijk dat je dus niet noodzakelijk de visie van het Rembrandt College vertegenwoordigt.

2. Neem de bestaande richtlijnen in acht

Zorg ervoor dat jouw online activiteiten niet botsen met de regels van het Rembrandt College op het gebied van privacy, vertrouwelijkheid en de richtlijnen voor pers en publiciteit. Plaats geen posts die niet in overeenstemming zijn met de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming of het beleid van het Rembrandt College.

3. Zet je expertise in

Zorg ervoor dat je deskundig bent in de onderwerpen waarover je schrijft. Zeker als het te maken heeft met het Rembrandt College. Baseer je bij het uiten van meningen altijd op objectieve en controleerbare feiten.

4. Neem verantwoordelijkheid

Elke medewerker is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn/haar online gedrag en de content die hij/zij op internet plaatst. Citeer bijvoorbeeld geen leerlingen, ouders, collega's of leveranciers als zij hiervoor geen toestemming hebben gegeven.

5. Buiten werksituaties

Het wordt medewerkers afgeraden om "vrienden" te worden met leerlingen op social media.

6. Wees kritisch

Het Rembrandt College beschouwt het niet als haar taak om alle online bijdragen van medewerkers te controleren. Het is dan ook belangrijk dat je zelf van tevoren nadenkt over de impact die een online bijdrage kan hebben, niet alleen op jezelf maar ook op het Rembrandt College. Doe geen uitspraken die de reputatie van het Rembrandt College op het spel zetten.

7. Bronvermelding en rechthebbenden

Zorg altijd voor een duidelijke bronvermelding wanneer je naar andere publicaties en/of onderzoeken verwijst.

Respecteer auteursrechten en trademarks, copyrights-muziek, video, tekst, foto's e.d.

8. Woordvoerderschap



Uitspraken van medewerkers op internet kunnen misbruikt of onjuist geïnterpreteerd worden. Communiceer dan ook uitsluitend op persoonlijke titel en niet als woordvoerder van het Rembrandt College.

#### 9. Mediacontacten

De kans bestaat dat je via social netwerken in contact komt met journalisten. Voor online media contacten gelden dezelfde regels als voor offline perscontacten. De rector is de woordvoerder naar de pers.

#### 10. Respectvol communiceren

Online discussies maken soms emoties los. Blijf altijd fatsoenlijk, professioneel en respecteer andermans mening, culturen, gebruiken en normen en waarden ook al ben je het er niet mee eens.

#### 11. Google onthoudt alles

Alles wat je online publiceert blijft lang bestaan. Houd dit in gedachte voordat je iets op internet plaatst waar je later misschien spijt van krijgt.

### **Basisprincipes voor leerlingen**

#### 1. Kennis en informatie delen

Het is leerlingen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en anderen niet schaadt.

#### 2. Gebruik tijdens lessen

Het is leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op social media tenzij hiervoor door de docent of de schoolleiding toestemming is gegeven.

#### 3. Google onthoudt alles

Alles wat je online publiceert blijft lang bestaan. Houd dit in gedachte voordat je iets op internet plaatst waar je later misschien spijt van krijgt.

#### 4. Neem de bestaande richtlijnen in acht

Zorg ervoor dat jouw online activiteiten niet botsen met de regels van het Rembrandt College op het gebied van privacy, vertrouwelijkheid en de richtlijnen voor pers en publiciteit. Plaats geen posts waarin foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties, tenzij hiervoor uitdrukkelijk schriftelijke toestemming is verleend door betrokkenen.

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

## 5. Respectvol communiceren

Online discussies maken soms emoties los. Blijf altijd fatsoenlijk, professioneel en respecteer andermans mening, culturen, gebruiken en normen en waarden ook al ben je het er niet mee eens.

## DO's en DON'Ts

### DO's

- **Neem de basisprincipes van het Rembrandt College op het gebied van social media in acht;**
- **Wees jezelf;**
- **Zorg dat de feiten kloppen en wees eerlijk;**
- **Zorg voor toegevoegde waarde. Denk na voordat je iets online plaatst;**
- **Erken je fouten en corrigeer snel. Bied indien nodig je verontschuldigingen aan;**
- **Bouw aan goede relaties. Respecteer anderen, ook als je hun mening niet deelt;**
- **Hou je aan wet- en regelgeving, respecteer auteursrechten en copyrights;**
- **Blijf ervan bewust dat posts op het internet een eigen leven kunnen leiden.**

### DON'Ts

- **Plaats geen materiaal dat je in verlegenheid zou brengen als je moeder of leidinggevende het zou lezen;**
- **Geen spam, geen sluikreclame;**
- **Spreek niet namens het Rembrandt College als je geen woordvoerder bent;**
- **Breng het logo van het Reambrandt College niet in verband met ongepaste content. Vervorm het logo niet;**
- **Vertel geen leugens;**
- **Zoek geen ruzie. Plaats geen lasterlijk, grof, obscene of bedreigend materiaal;**
- **Verspreid geen interne of bedrijfsgevoelige informatie;**
- **Citeer geen collega's leerlingen of andere belanghebbenden. Plaats geen materiaal zonder toestemming van de eigenaar;**

Leerlingenstatuut Rembrandt College Veenendaal

vs. 6 d.d. 25 mei 2021

- **Pas geen censuur toe op de mening van anderen.**