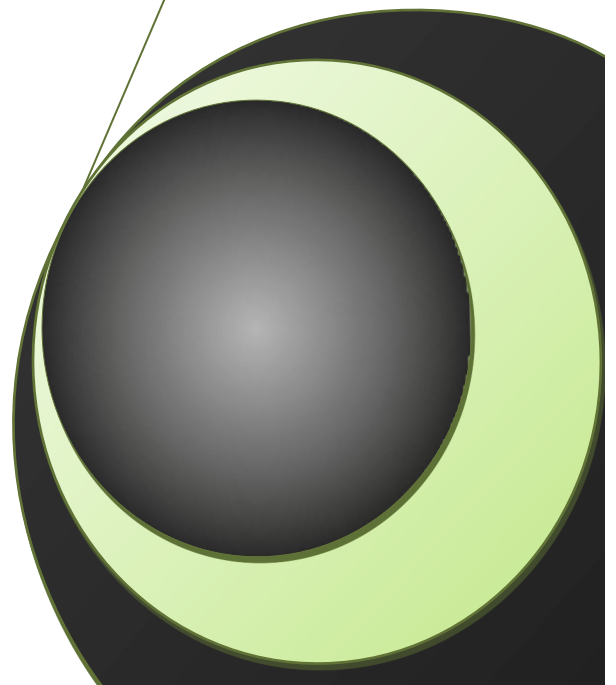


**Roelof van Echten College**  
christelijk voortgezet onderwijs

# Leerlingenstatuut Roelof van Echten College

Bestuursbureau  
Versie: dinsdag 21 januari 2014



## INLEIDING

### INHOUD

---

1. Algemeen
2. Begrippen
3. Rechten en Plichten in algemene zin
4. Kwaliteit van het onderwijs
5. Dagelijkse gang van zaken
6. Gedrag en uiterlijk
7. Veiligheid
8. Huiswerk
9. Toetsing, beoordeling en rapportage
10. Schoolexamen, centraal examen
11. Disciplinaire maatregelen
12. Privacybescherming
13. Ongewenste intimiteiten
14. Vrijheid van meningsuiting
15. Vrijheid van vergaderen
16. Leerlingenraad
17. Geschillen
18. Slotbepaling

---

## 1. ALGEMEEN

*Waar in dit leerlingenstatuut sprake is van "leerling", "docent", "ouder" enz. worden daarmee zowel vrouwelijke als mannelijke personen bedoeld.*

- 1.1 Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen. Tot het leerlingenstatuut worden ook gerekend het document "Gedragsregels" en de locatieregels in de jaarlijks verschijnende schoolgids en de aanvullingen daarop.
- 1.2 Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag gaat niet tot vaststelling over voordat het ouder-/leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad zich over het leerlingenstatuut hebben kunnen uitspreken.
- 1.3 Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle aan de school ingeschreven leerlingen en geldt ten opzichte van het bevoegd gezag en alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het geldt in en buiten de schoolgebouwen en de daarbij behorende terreinen en bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.4 Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het bevoegd gezag en heeft een geldigheidsduur van twee jaar.
- 1.5 Een voorstel tot wijziging wordt aan het bevoegd gezag aangeboden en kan worden gedaan door:
  - de medezeggenschapsraad
  - tien leerlingen
  - leerlingenraad
  - tien personeelsleden
  - het bevoegd gezag

Indien het voorstel tot wijziging wordt overgenomen stelt het bevoegd gezag het statuut opnieuw voor de duur van twee jaar vast. Het bevoegd gezag gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat het ouder-/leerlingendeel van de medezeggenschapsraad zich hierover heeft kunnen uitspreken. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt het bevoegd gezag dit onder vermelding van de redenen aan betrokkenen mee.

- 1.6 Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt het bevoegd gezag geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut ongewijzigd opnieuw gedurende twee jaar geldig zijn, met inachtneming van artikel 1.5.
- 1.7 Het leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding op de website van de school gepubliceerd.

---

## 2 BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **school:** Roelof van Echten College te Hoogeveen
- **bevoegd gezag:** Bestuur van de Stichting Roelof van Echten
- **leerling:** leerling die ingeschreven staat in de leerling administratie van het Roelof van Echten College
- **docent:** de aan de school verbonden docent of ander personeelslid met een lesgevende taak
- **ouders:** ouders, voogden, verzorgers van de leerling.
- **schoolleiding:** de sectordirecteur en de teamleiders/adjunct-sectordirecteuren
- **sectordirecteur:** lid van de schoolleiding en verantwoordelijk voor de leiding van de sector
- **afdelingsleider/clusterleider:** docent belast met de coördinatie van een afdeling, onderwijsrichting of cluster;
- **personeelsleden:** de aan de school verbonden docenten, onderwijs-ondersteunend personeel alsmede stagiaires en vrijwilligers
- **medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de school, t.b.v. overleg en medezeggenschap
- **mentor:** docent, aangewezen om een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
- **klassenvertegenwoordiger:** leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt
- **gedragsregels, leerlingenstatuut , medezeggenschapsreglement:** samenstel van regels over rechten en plichten van personen en organen die deel uitmaken van de school
- **inspecteur:** inspecteur van het voortgezet onderwijs

---

## 3 RECHTEN EN PLICHTEN IN ALGEMENE ZIN

- 3.1. De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven in een passende sfeer.
- 3.2. Leerlingen en personeelsleden zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school en zoals gepubliceerd.
- 3.3. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van elkaar, van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school.

---

## 4 KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

- 4.1. De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs. Het gaat daarbij o.a. om:

- een passend aanbod;
  - passende begeleiding;
  - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en uitleg van de leerstof;
  - de keuze van geschikte schoolboeken, instructiematerialen;
  - variatie in werkvormen.
- 4.2. Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij dit met redenen omkleed kenbaar maken aan de afdelingsleider.
- 4.3. De afdelingsleider geeft binnen tien werkdagen een reactie op de klacht. Indien de leerling zich hier niet in kan vinden heeft hij/zij het recht in beroep te gaan bij de sectordirectie.
- 4.4. De leerling heeft het recht op een zo gelijkmatig mogelijke werkdruk gedurende het hele schooljaar.
- 4.5. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

---

## 5 DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

- 5.1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster, behoudens het gestelde in art. 5.1.1. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte te zijn.
- 5.1.1. Als gevolg van een door de ouders of verzorgers van een leerling schriftelijk ingediend verzoek, kan de afdelingsleider/sectordirecteur, indien hiervoor naar zijn oordeel een geldige reden bestaat, vrijstelling van één of meer vakken verlenen. Hierbij moet in acht worden genomen dat de leerling de jaarlijks wettelijk verplichte hoeveelheid lessen krijgt aangeboden.
- 5.2. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 5.2.1. Leerlingen hebben recht op een werkbaar lesrooster, dat het “hebben van tussenuren” zoveel mogelijk voorkomt.
- 5.3. Wanneer leerlingen besluiten de school te verlaten tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren, vallen ze niet langer onder de aansprakelijkheidsverzekering van de school.

---

## 6 GEDRAG EN UITERLIJK

- 6.1. Iedereen binnen de school moet zich veilig kunnen voelen. Bij pestgedrag kan de leerling een klacht indienen bij de mentor. Mocht dit niet tot tevredenheid leiden, dan kan de leerling zich wenden tot de afdelingsleider.
- 6.2. Iedereen heeft binnen de grenzen van wat betamelijk is, het recht op vrijheid van meningsuiting en uiterlijk.
- 6.3. Tijdens (gevaarlijke) praktijklessen/practica en tijdens de lessen lichamelijke opvoeding zijn de leerlingen verplicht de voorgeschreven kleding te dragen.

---

## 7 VEILIGHEID

- 7.1. Leerlingen en personeelsleden gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en overigens zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.
- 7.2. Door de directie kunnen voor een aantal lokalen aparte veiligheidsvoorschriften worden vastgesteld.

---

## 8 HUISWERK

- 8.1. De leerling is verplicht het opgegeven huiswerk te maken en te leren. Alleen met een geldige reden is het geoorloofd het huiswerk niet te maken en te leren.
  - 8.1.2. De leerling heeft het recht op antwoorden op vragen van/over het gemaakte/opgegeven huiswerk.
  - 8.1.3. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas of groep streven naar een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met proefwerken, werkstukken, aantallen handelingsdelen en praktische opdrachten. Als een proefwerk voor een bepaald vak gepland is op een dag, mag van dat vak geen extra huiswerk worden opgegeven.

---

## 9 TOETSING, BEOORDELING EN RAPPORTAGE

- 9.1. Toetsing van de vorderingen van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen:
  - repetitie/proefwerk
  - mondelinge of schriftelijke overhoring
  - gesprek of spreekbeurt n.a.v. gelezen boeken, werkstukken e.d.
  - proefvertaling
  - tekstverklaring
  - samenvatting
  - stelopdracht

- praktijkopdrachten
  - practicum, turn- en spe(e)lopdraught en werkstuk
  - handelingsdeel
  - praktische opdracht
  - stageopdraught
- 9.2. Van een cijfer, dat het resultaat is van een af te nemen toets, wordt van tevoren de wegingsfactor ten opzichte van andere vormen van toetsing kenbaar gemaakt. Het cijfer voor een repetitie of proefwerk weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 9.2.1. Naast cijfers kunnen ook andere notaties worden gebruikt, bijvoorbeeld onvoldoende, voldoende, goed.
- 9.3. Een repetitie of proefwerk is een herhaling van een groter geheel van de lesstof. Leerlingen moeten in de gelegenheid zijn zich hierop (thuis) voor te bereiden. Een repetitie of proefwerk wordt minstens vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Een repetitie of proefwerk kan alleen lesstof omvatten die, voordat de repetitie of het proefwerk plaats vindt, is behandeld.
- 9.3.1. De toetsroosters, voor zover van toepassing in de bovenbouw, worden in principe op jaarbasis bekend gemaakt. Eventuele wijzigingen en aanpassingen worden ten minste vijf schooldagen voor aanvang van de toetsperiode aan leerlingen bekendgemaakt.
- 9.3.2. Een overhoring betreft de schriftelijke of mondelinge controle van het huiswerk en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Een overhoring kan alleen plaatsvinden wanneer er ook daadwerkelijk huiswerk opgegeven is voor de les waarin de overhoring plaatsvindt.
- 9.4. Een leerling hoeft buiten een toetsperiode om niet meer dan twee toetsen per dag te maken. In bijzondere omstandigheden kan de afdelingsleider op verzoek van een docent (die dat met de betreffende leerlingen/leerling heeft overlegd) beslissen dat hiervan wordt afgeweken. Bij herkansing of inhalen mag in ieder geval van deze regel afgeweken worden (zie herkansingsregeling).
- 9.5. Indien de omstandigheden, waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken van de toets hebben belemmerd, wordt daarmee bij de beoordeling van deze toets rekening gehouden.
- 9.5.1. Lichamelijke klachten die belemmerend kunnen werken moeten voorafgaand aan de toetsing, worden gemeld aan de docent of afdelingsleider.
- 9.5.2. Een docent beoordeelt een afgenomen toets en verwerkt de cijfers in het cijferprogramma binnen tien werkdagen nadat de toets is afgenomen. Als zich bijzondere omstandigheden voordoen -ter beoordeling van de afdelingsleider- kan van deze regeling worden afgeweken. De normen van de beoordeling worden door de docent meegedeeld

en zo nodig toegelicht. Voor het Schoolexamen en Centraal Examen gelden afzonderlijke regelingen.

- 9.5.3. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan vervolgens bezwaar aangetekend worden bij de afdelingsleider.
- 9.5.4. Toetsen dienen getypt en goed leesbaar te zijn.
- 9.6. Een leerling heeft tijdens de les het recht op inzage in en bespreking van zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij dit binnen twee weken na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen.
  - 9.6.1. Ook ouders hebben het recht om de toets in te zien.
- 9.7. Indien een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties er staan op het te laat of niet inleveren ervan.
- 9.8. Een cijferoverzicht geeft de leerling inzicht in het voortschrijdend gemiddelde van zijn prestaties voor alle vakken.
- 9.9. Indien het cijfer op het eindrapport (mede) wordt bepaald door de cijfers van voorgaande rapporten, dan dient van tevoren de wegingsfactor van die rapporten bekend te zijn.

---

## 10

### SCHOOLEXAMEN, CENTRAAL EXAMEN

- 10.1. Aan het begin van het examenjaar, doch uiterlijk voor 1 oktober wordt het programma van toetsing en afsluiting aan de leerlingen van de examenklassen verstrekt en/of gepubliceerd. Dit programma bevat regels over de wijze van toetsen van de kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.
- 10.2. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement c.q. protocol vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, maatregelen bij onregelmatigheden, regels voor herkansing en over de mogelijkheid om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website en kan daar worden gedownload.

---

## 11

### DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

- 11.1 De leerling die in de school geldende regels niet nakomt of zich schuldig maakt aan nalatigheid, wangedrag of verzet, ongeoorloofd schoolverzuim of in het algemeen door



zijn gedrag in of buiten de school een nadelige invloed op zijn medeleerlingen uitoefent, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. Een dergelijke maatregel kan worden opgelegd door een docent of door leden van het management. Daarnaast zijn ook toezichthoudende personeelsleden tot het nemen van maatregelen bevoegd.

Disciplinaire maatregelen kunnen o.m. zijn:

- een individuele werkplek toegewezen krijgen
- maken van strafwerk
- uit de les verwijderd worden
- nablijven
- zich 's morgens eerder moeten melden
- gemiste lessen inhalen
- corveewerkzaamheden uitvoeren

Zie ook art. 11.6.

- 11.2. Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van overtreding en de zwaarte van de maatregel.
- 11.3. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door een docent is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider ter beoordeling voorleggen.
- 11.4. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, is verplicht de les te verlaten zodra de docent hem dat opdraagt. Hij moet zich onmiddellijk melden bij de verzuimcoördinator of conciërge. Van hem/haar ontvangt hij nadere instructies.
- 11.5. Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel door de teamleider is opgelegd, kan hij dit aan de (adjunct)-sectordirecteur ter beoordeling voorleggen.
- 11.6. Het bevoegd gezag c.q. de afdelingsleider en/of sectordirecteur kan een leerling het bijwonen van de lessen of de toegang tot de school voor één of meer dagen ontzeggen (schorsen) dan wel de leerling definitief van school verwijderen, indien deze zich niet houdt aan de schoolregels of zich schuldig maakt aan nalatigheid, wangedrag, verzet of in het algemeen door met zijn gedrag in of buiten de school een nadelige invloed op zijn medeleerlingen uitoefent.
- 11.7. Met betrekking tot schorsing en verwijdering geldt wat in de schoolgids is vermeld.

---

## 12

## PRIVACY-BESCHERMING

- 12.1 Elke leerling heeft recht op privacybescherming volgens de Wet Persoonsregistratie (WPR).
- 12.2 In het leerlingenregister komen alleen gegevens voor die uit onderwijskundig, begeleidend, of organisatorisch oogpunt nodig zijn.

- 12.3 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van het bevoegd gezag toestemming hebben gekregen, zoals de leden van de schoolleiding, leden van het Onderwijs Service centrum, decanen, mentoren, stagebegeleiders, onderwijsassistenten, docenten van de betrokken leerling, werkleiders ATC en de leden van de administratie.
- 12.4 De gegevens worden alleen aan anderen dan in punt 12.3 verstrekt, indien dit in het belang van het onderwijs van de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, of indien deze minderjarig is, van de ouders/verzorgers.
- 12.5 Alle door de school geregistreerde gegevens van de leerling dienen correct te zijn. De betrokken leerling en zijn wettelijke vertegenwoordiger kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.
- 12.6 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 12.7 Indien de betrokkene niet tevreden is met het antwoord van de schoolleiding kan hij zich direct wenden tot de landelijke klachtencommissie (zie ook 17.1).
- 12.8 Geldt alleen voor meerderjarige leerlingen:
- De leerling geeft aan de school het recht uit eigen beweging contact op te nemen met de ouders. De school zal daartoe pas overgaan na overleg met de leerling, behalve in die gevallen waarin de leerling voor de school onbereikbaar is.
- 12.9 Een leerling heeft er recht op als een persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan hij zich wenden tot zijn mentor, coördinator, teamleider, adjunct-sectordirecteur of tot de vertrouwenspersoon van de school.
- 12.10 Dossiergegevens worden maximaal vijf jaar bewaard, tenzij de wettelijke bepalingen een langere bewaartermijn eisen.

---

## 13 ONGEWENSTE INTIMITEITEN

- 13.1. Het bevoegd gezag heeft een procedure vastgesteld voor het melden van ongewenste intimiteiten en de wijze waarop er passend op ongewenste intimiteiten kan worden gereageerd.
- 13.2 Deze procedure wordt aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen kenbaar gemaakt. Zie hiervoor schoolgids.

---

## 14 VRIJHEID VAN MENINGSUITING

- 14.1 Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten mits dit niet in strijd is met de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
- 14.2 Op de publicatieborden mag door leerlingen niets worden opgehangen zonder toestemming van de schoolleiding of de conciërges.
- 14.3 De schoolleiding stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin o.m. het doel, de verantwoordelijkheid en de beschikbaarheid van geld en papier e.d. voor de schoolkrant wordt geregeld.

---

## 15 VRIJHEID VAN VERGADEREN

- 15.1. De schoolleiding heeft de plicht om ruimte beschikbaar te stellen aan iedere door de school erkende commissie.
- 15.2 Leerlingen hebben inspraak via de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad en de Leerlingenraad
- 15.3 Leerlingen mogen door hun functioneren in enig overleg niet benadeeld worden als leerling van de school.
- 15.4 Het bevoegd gezag kan leerlingen betrekken bij de benoeming van nieuwe personeelsleden. Dat gebeurt volgens de procedure die daarvoor is vastgesteld.
- 15.5 Het bevoegd gezag legt in het Reglement op de Medezeggenschap en het Reglement op de Leerlingenraden vast op welke wijze de verkiezingen van leerlingen in de medezeggenschaps- en leerlingenraad plaatsvinden, alsmede hun rechten en plichten in deze raden.
- 15.6 Een leerling mag een verzoek tot overplaatsing van klas indienen bij de afdelingsleider of sectordirecteur.

---

## 16 LEERLINGENRAAD

- 16.1 Op rond van het Leerlingenstatuut 2007 wordt er een leerlingenraad samengesteld.
- 16.2 Voor het houden van bijeenkomsten van de leerlingenraad wordt er een ruimte ter beschikking gesteld.
- 16.3 Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de schoolleiding een budget ter beschikking gesteld.

- 16.4 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden na toestemming van de schoolleiding
- 16.5 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.
- 16.6 De leerlingenraad stelt in overleg met bevoegd gezag een leerlingenraadreglement op. Dit wordt aan de MR aangeboden en wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Het leerlingenraadreglement is ter inzage beschikbaar.

---

## 17 GESCHILLEN

- 17.1 Indien leerlingen, personeelsleden en aan school verbonden organen menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het gerezen geschil op te lossen met betrokken persoon/orgaan of personen/organen met wie het geschil is gerezen. Indien blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de landelijke klachtencommissie waarbij de school is aangesloten.

In het Klachtenreglement staat de procedure beschreven.

Adres en reglement van deze commissie staan op de website van de school vermeld.

---

## 18 SLOTBEPALING

- 18.1 In gevallen waarin het statuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

**De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met het statuut d.d. 16 december 2013**

### **Bijlage A**

Specifiek voor Praktijkonderwijs

Zie schoolregels in de schoolgids

## **Bijlage B**

Specifiek voor VMBO

Zie schoolregels in de schoolgids

## **Bijlage C**

Specifiek voor M/H/VWO

Zie schoolregels in de schoolgids