

## Leerlingenstatuut

### Artikel 1 Begripsbepalingen

Dit statuut verstaat onder:

- a. school: RSG Lingecollege te Tiel;
- b. medezeggenschapsraad: de medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (Stbl. 2006, 658);
- c. bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tiel;
- d. schoolleiding: de locatiedirecteuren als bedoeld in de Wet op het voortgezet onderwijs van de desbetreffende locatie;
- e. locatiedirecteur: het directielid dat is benoemd als directeur van een der locaties;
- f. locatiedirectie: de directieleden die zijn benoemd als (adjunct-)directeur van een locatie;
- g. afdelingsleider: de door de locatiedirectie met de dagelijkse leiding over een kernteam belaste medewerker;
- h. personeel: het personeel dat in dienst is (dan wel tenminste zes maanden te werk gesteld is zonder benoeming) bij het bevoegd gezag en dat werkzaam is op school;
- i. docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- j. leerlingen: leerlingen van de school in de zin van de Wet op het voortgezet onderwijs;
- k. ouders/verzorgers: de ouders, voogden of verzorgers van de leerling;
- l. geschillencommissie: geschillencommissie binnen de school, zoals bedoeld in artikel 22 van dit statuut;
- m. schooldagen: dagen waarop de school normaal geopend is, en er ofwel les wordt gegeven, ofwel toetsen worden afgenomen.

### Artikel 2 Doel

Het leerlingenstatuut legt de rechten en plichten van een leerling vast, zodat de rechtspositie van de leerlingen verduidelijkt en verbeterd wordt.

### Artikel 3 Toepassing

Het leerlingenstatuut is, behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen, bindend voor leerlingen, ouders/verzorgers, personeel, schoolleiding en bevoegd gezag.



## Artikel 4 Publicatie

Het actuele leerlingenstatuut is voor iedereen beschikbaar op de website van de school. Het bestaan van dit statuut en de belangrijkste bepalingen ervan worden opgenomen in de jaarlijkse informatiegids die aan het begin van het schooljaar uitgereikt wordt.

## Artikel 5 Het geven van onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Het gaat hier om zaken als:
  - a. verdeling van de leerstof over de lessen, zoals in de desbetreffende vaksecties overeen-gekomen;
  - b. een goede presentatie en duidelijke uitleg van de leerstof;
  - c. een goede ordehandhaving gedurende de lessen;
  - d. het gebruik van goede en duidelijke lesmaterialen;
  - e. aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de lesstof;
  - f. in staat zijn te werken met relevante ICT.
2. Als een docent naar het oordeel van een of meerdere leerlingen zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, ook niet na afstemming met de betreffende docent, kan dit door de desbetreffende leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de afdelingsleider, deze koppelt dit binnen 20 schooldagen terug.
3. De leerlingen hebben recht op een vierjaarlijks terugkerende evaluatie betreffende het onderwerp zoals genoemd in lid 1. De evaluatie vindt plaats in de vorm van een leerlingentevredenheids-onderzoek.

## Artikel 6 Het volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed en ordelijk verlopend onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les, zoals bedoeld in artikel 5 lid 1 en in lid 1 van dit artikel verstoort en/of verhindert, kan door de docent opgedragen worden de les te verlaten en zich te melden op de door de locatiedirectie vastgestelde plaats.
3. In het geval van storend gebruik van mobiele apparaten heeft de docent het recht om verder gebruik van dit apparaat te voorkomen d.m.v. inname van het desbetreffende apparaat. Deze apparaten moeten aan het einde van de lesdag beschikbaar zijn voor de leerling om op te halen op de door de locatiedirectie vastgestelde plaats. De privacy van de leerling moet gewaarborgd worden. Bijvoorbeeld door mogelijkheid te geven tot het uitzetten van het apparaat.



# Artikel 7 Toetsing

1. Toetsing van de lesstof kan geschieden door het afnemen van:
  - a. mondelinge overhoringen;
  - b. diagnostische toetsen;
  - c. schriftelijke overhoringen:
    - I. in de proefwerkweken/toetsdagen worden geen voorbereide toetsen afgenomen buiten de planning om van de voornoemde proefwerkweken/toetsdagen;
    - II. een proefwerk mag nooit dezelfde omvang hebben als of een kleinere omvang hebben dan een schriftelijke overhoring (bijvoorbeeld als een schriftelijke overhoring uit één hoofdstuk bestaat, moet een proefwerk altijd groter zijn dan één hoofdstuk);
  - d. proefwerken;
  - e. dossiertoetsen;
  - f. opdrachten ten behoeve van het schoolexamen;
  - g. het centraal examen;
  - h. practica;
  - i. handelingsdeel;
  - j. andersoortige werkstukken en opdrachten.
2. De in lid 1 genoemde b, c, d, e worden gezien als toetsen, a, f, h, i, j zijn praktische opdrachten.
3. Van de in lid 1 genoemde toetsen, mogen alleen mondelinge en schriftelijke overhoringen onaangekondigd worden afgenomen, mits deze maximaal 30 minuten duren. De resultaten van de voornoemde toetsen samen tellen voor maximaal 20% van het eindcijfer van dat schooljaar mee, of de voornoemde toetsen zijn diagnostisch van aard.
4. De inrichting van het schoolexamen en van het centraal examen wordt in een afzonderlijk reglement geregeld conform de Wet op het voortgezet onderwijs. Hetzelfde geldt voor het PTA.
5. Per jaar wordt een Planning Toetsing & Ontwikkeling (PTO) gemaakt, waarin de toetsen per periode zijn vastgesteld.
6. In weken, waarin les wordt gegeven volgens rooster, mogen per dag per klas ten hoogste twee toetsen worden afgenomen. Verder mogen in de onderbouw per week per klas maximaal vier voorbereide toetsen worden afgenomen. In de bovenbouw mogen maximaal vijf voorbereide toetsen per klas per week worden afgenomen. In het geval van extra vakken kan hiervan afgeweken worden.
7. Per dag wordt maximaal één toets voor een van de vreemde talen afgenomen.
8. Voor proefwerkweken/toetsdagen waarin de gebruikelijke lessen vervallen alsmede voor herkansingen worden aparte regelingen getroffen, steeds met dien verstande, dat er naar wordt gestreefd niet meer dan twee toetsen per persoon per dag af te nemen. In individuele gevallen kan het echter voorkomen dat een leerling meer dan twee toetsen op een dag moet afleggen.
9. Tussen het opgeven van een verwachte toets en het maken en/of inleveren ervan liggen minimaal vijf schooldagen en één les.



10. De stof voor een verwachte toets moet minimaal één les en drie schooldagen voor de toets worden afgerond.
11. De weegfactor van het cijfer van elke toets is vastgelegd in het PTO/PTA.
12. De docent dient tijd vrij te houden voor beantwoording van vragen over de toetsstof.
13. De docent stelt de leerlingen binnen tien schooldagen op de hoogte van het door hen voor een toets behaalde cijfer. Binnen dezelfde termijn geeft hij/zij hun de gecorrigeerde toets ter inzage en bespreekt hij deze met hen.
14. De docent stelt de leerlingen binnen twintig schooldagen op de hoogte van het door hen voor een praktische opdracht behaalde cijfer. Hij/zij bespreekt deze opdracht binnen die termijn met hen.
15. Indien een handelingsdeel - ook na correctie - drie maal door de docent is afgekeurd, kan het voor het betreffende schooljaar niet meer herkanst worden.
16. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een door hem/haar gemaakte toets, kan hij/zij hiertegen, indien overleg met de docent geen bevredigend resultaat oplevert, via de procedure zoals beschreven in artikel 21 in beroep gaan.
17. In het geval dat van een klas of groep:
  - meer dan 60% een 5,4 of lager heeft voor een toets, of
  - meer dan 40% een 4,0 of lager heeft voor een toets,meldt de docent dit met de inzage van de toets, samen met de vervolgstappen. Mochten deze niet naar wederzijdse tevredenheid zijn, dan gaat 1 leerling samen met de docent en de afdelingsleider in gesprek over andere vervolgstappen.
18. In geval van het maken van omvangrijke praktische opdrachten ziet de afdelingsleider toe op een redelijke spreiding over het schooljaar van de inleverdata van deze werkstukken. Deze inleverdata moeten zijn vastgelegd in het PTO/PTA.
19. Voor inhaaltoetsen geldt dezelfde stofomschrijving en dezelfde tijdsduur als van de oorspronkelijke toets.
20. Voor praktische opdrachten gelden de volgende aanvullende regels:
  - a. De beschrijving van de praktische opdracht, komt op ItsLearning of Magister te staan en is bindend. In deze beschrijving staat in ieder geval de inleverdatum, een verwijzing naar het PTA of PTO, of er alleen, in tweetallen of groepjes gewerkt moet worden en de verplichte onderdelen van de praktische opdracht.
  - b. Er komt een specificatie van de beoordeling van de praktische opdracht op ItsLearning of magister. Dit kan het beoordelingsmodel zijn, maar kan ook een andere beschrijving zijn. In deze beschrijving moet in ieder geval staan welke elementen zwaar meewegen en welke minder zwaar meewegen.
  - c. In het beoordelingsmodel of de beschrijving van de praktische opdracht staat duidelijk hoe er gehandeld moet worden bij samenwerking.
  - d. Een wijziging van de praktische opdracht een daarmee dus de in a en b genoemde bestanden is alleen mogelijk als er duidelijk meegedeeld wordt dat er wat veranderd is en er een noodzaak is. Als leerlingen deze noodzaak niet zien, kunnen zij dit neerleggen bij de afdelingsleider, en zal dit ook binnen 5 schooldagen afgehandeld worden door de afdelingsleider. Ook moet bij een aanpassing de werkdruk niet



- verhoogd worden door de inleverdatum naar voren te halen of extra onderdelen aan de opdracht toe te voegen.
- e. De praktische opdracht is hetzelfde voor het hele leerjaar en kan niet per klas of docent verschillen.
21. In de week waarin toetsdagen/tentamendagen plaatsvinden, worden verder geen voorbereide toetsen afgenomen.

## Artikel 8 Onregelmatigheden PTO

1. Als een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid - fraude, ongeoorloofde afwezigheid - bij een toets, kan de docent maatregelen nemen.
2. De maatregelen zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer één voor de toets;
  - b. het ongeldig verklaren van een of meerdere toetsen;
  - c. het laten maken van een nieuwe toets, met dezelfde stofomschrijving en tijdsduur.
3. Ongeacht de maatregelen die ten aanzien van een door ongeoorloofde afwezigheid gemiste toets genomen worden, wordt de leerling eventueel ook nog bestraft wegens spijbelen.
4. Tegen de door een docent volgens lid 2 genomen maatregelen kan de leerling in beroep gaan bij de afdelingsleider. Deze hoort zowel de leerling als de docent en neemt dan binnen drie schooldagen een voor beiden bindende beslissing.

## Artikel 9 Onregelmatigheden PTA

Leerlingen uit de leerjaren vwo-5, vwo-6, havo-4, havo-5, vmbo-3 en vmbo-4 vallen voor wat betreft onregelmatigheden onder het Examenreglement.

## Artikel 10 Huiswerk

1. De docent zorgt voor een redelijke huiswerkbelasting van de leerling.
2. Indien een leerling niet in de gelegenheid is geweest zijn/haar huiswerk te maken, meldt hij/zij dit, met opgaaf van reden, bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent deze reden niet acceptabel acht, kan hij/zij de desbetreffende leerling met inachtneming van artikel 20 straffen.

## Artikel 11 Rapporten, toelating, bevordering, doubleren en beëindiging van het onderwijs

1. De regels hierover zijn opgenomen in het Huishoudelijk Reglement van de desbetreffende locatie van de school.
2. Alle relevante bepalingen dienen aan het begin van ieder schooljaar aan de leerlingen te worden bekend gemaakt, bijvoorbeeld door middel van de jaarlijkse schoolgids.



3. Indien de bepalingen in de loop van een schooljaar worden gewijzigd, worden deze wijzigingen pas van kracht aan het begin van het daarop volgende schooljaar.
4. In afwijking van het onder lid 3 vermelde kan een leerling aan de schoolleiding verzoeken om al eerder in de geest van de gewijzigde bepalingen te handelen, indien hij/zij meent dat dit in zijn/haar voordeel is. De schoolleiding oordeelt in dat geval naar bevind van zaken.

## Artikel 12 Verenigingen

1. Het is aan de leerlingen toegestaan om binnen de school in overleg met de schoolleiding verenigingen op te richten en in stand te houden ten behoeve van activiteiten door en voor leerlingen.
2. De school en de schoolleiding zijn in beginsel verplicht om aan het goed functioneren van deze verenigingen constructief mee te werken.

## Artikel 13 Schoolkrant

1. Het is aan de leerlingen toegestaan om in overleg met de schoolleiding en bij voorkeur in samen- werking met vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de school een schoolkrant op te richten en in stand te houden. Aan deze schoolkrant dienen ten minste alle in artikel 3 genoemde personen kopij te kunnen bijdragen.
2. De schoolkrant dient te voorzien in een reglement, waarin in ieder geval is vastgelegd:
  - a. de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant;
  - b. het recht op weerwoord van de lezers.
3. De schoolleiding is bevoegd in speciale gevallen een gedeelte van de inhoud van de schoolkrant te wijzigen en publicatie van een artikel te verbieden. De schoolkrantredactie kan hiertegen in beroep gaan volgens de procedure zoals beschreven in artikel 21.
4. De schoolleiding is bevoegd de samenstelling van de schoolkrantredactie te wijzigen. De school-krantredactie kan hiertegen in beroep gaan volgens de procedure zoals beschreven in artikel 21.

## Artikel 14 Aanplakborden

Er zijn op school aanplakborden aanwezig waarop vertegenwoordigers van de leerlingenraad, de ouderraad, de ouderplatforms, de (deel)medezeggenschapsraad, de schoolleiding en het bevoegd gezag zonder voorafgaande toestemming mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, mits de desbetreffende affiches niet kwetsend zijn.



## Artikel 15 Leerlingenregistratie

1. Gegevens over leerlingen worden opgenomen in de leerlingenadministratie en het daaraan gekoppelde leerlingvolgsysteem.
2. Een leerling heeft recht op inzage in de gegevens die over hem/haar zijn opgenomen in de leerlingenadministratie en het leerlingvolgsysteem.
3. Leerlingenadministratie en leerlingvolgsysteem zijn slechts toegankelijk voor de volgende personen:
  - a. de desbetreffende leerling zelf;
  - b. de ouders/verzorgers van de leerling (indien hij/zij minderjarig is);
  - c. de schoolleiding;
  - d. de decaan van de desbetreffende leerling;
  - e. de afdelingsleider van de desbetreffende leerling;
  - f. de mentor van de desbetreffende leerling;
  - g. de docent van de desbetreffende leerling;
  - h. de schooladministratie;
  - i. de leden van de interne geschillencommissie (indien zij een klacht behandelen aangaande de desbetreffende leerling en deze leerling voorafgaande aan de behandeling daar schriftelijk toestemming voor geeft).

## Artikel 16 Wettelijke vertegenwoordiging en meerderjarigheid.

1. In beginsel is een leerling verplicht om, indien de schoolleiding dit verlangt, zijn/haar belangen te laten behartigen door een van zijn/haar ouders/verzorgers of anderszins door een wettelijke vertegenwoordiger. Hieronder valt in elk geval het afgeven van verklaringen inzake absentie, verklaringen omtrent deelname aan excursies, in het geval van rapportages - de schoolrapporten - verklaringen voor gezien en dergelijke.
2. In afwijking van lid 1 heeft een meerderjarige leerling het wettelijke recht zelf zijn/haar belangen te behartigen. Indien een meerderjarige leerling van dit recht gebruik wil maken, dient hij/zij dit aan zijn/haar afdelingsleider mede te delen. In dat geval zal de school aan de ouders/verzorgers schriftelijk bericht sturen, dat zij over hun zoon of dochter voortaan niet meer door de school zullen worden geïnformeerd.

## Artikel 17 Orde

1. Omwille van de goede orde in de dagelijkse gang van zaken binnen de desbetreffende locatie van de school zijn ordebepalingen vastgesteld waaraan de leerlingen zich dienen te houden.
2. De bestaande ordebepalingen worden door de schoolleiding jaarlijks aan de leerlingen bekend gemaakt in de schoolgids.
3. De schoolleiding is gerechtigd deze ordebepalingen te wijzigen en/of nieuwe ordebepalingen in te stellen. Zo mogelijk wordt hierover vooraf de deelraad van de medezeggenschapsraad geïnformeerd, die bevoegd is om een advies uit te brengen.



Indien de schoolleiding in redelijkheid meent dat het overleg met de deelraad van de medezeggenschapsraad niet kan worden afgewacht, dient zij zo spoedig mogelijk na het van kracht worden van de gewijzigde of nieuwe bepalingen alsnog de deelraad van de medezeggenschapsraad te informeren en gelegenheid te geven tot het uitbrengen van een advies.

## Artikel 18 Absentie

1. Zonder toestemming van de desbetreffende directeur of afdelingsleider mogen geen lessen worden verzuimd.
2. Verzuim van lessen kan worden aangevraagd bij de afdelingsleider c.q. spijbelcoördinator door middel van een absentieverklaring. Indien door verzuim toetsen uitvallen, neemt de leerling zelf tijdig contact op met de docent.
3. Indien een leerling niet naar school kan komen door ziekte, moet dit voor aanvang van de lessen van die leerling – bij voorkeur telefonisch – aan de school worden gemeld door zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger.
4. Indien een leerling ziek wordt op school, gaat hij/zij naar de door de locatiedirectie aangewezen plaats of functionaris. Daar zal een absentieverklaring ingevuld worden en van daaruit zal eventueel contact opgenomen worden met de ouders/verzorgers.
5. Wanneer een leerling na ziekte weer terugkomt op school, dient een door een daartoe bevoegd persoon ingevulde absentieverklaring te worden ingeleverd.

## Artikel 19 Te laat komen

1. Indien een leerling te laat komt, meldt hij/zij zich alvorens naar de les te gaan op de door de locatiedirectie aangewezen plaats. De met de registratie belaste medewerker stelt vast, of de leerling hiervoor wel of niet een geldige reden heeft en geeft de leerling een telaarcomersbriefje of -stempel.
2. Een docent kan een leerling die te laat komt, slechts op vertoon van een telaarcomersbriefje of -stempel toelaten in de les.
3. Indien een leerling of een docent het niet eens is met de verklaring van de in lid 1 bedoelde medewerker kan hij/zij hiertegen bij de afdelingsleider in beroep gaan.
4. Indien een leerling ongeoorloofd te laat is, wordt hem/haar door de in lid 1 bedoelde medewerker een straf opgelegd zoals benoemd in het huishoudelijk reglement. Bij herhaaldelijk te laat komen kan de afdelingsleider de leerling een aanvullende straf opleggen.

## Artikel 20 Straffen

1. Ieder personeelslid heeft het recht een leerling bij overtreding in redelijkheid straf op te leggen.
2. Een leerling kan tegen een opgelegde straf in beroep gaan bij de afdelingsleider. Hangende het beroep wordt de straf in principe opgeschort.





3. Bij het opleggen van de straf dient er een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en ernst van de overtreding. Zo mogelijk dient er ook een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
4. Bij het vaststellen van het tijdstip van de praktische uitvoering van de straf wordt rekening gehouden met de onmogelijkheden van de leerling.

## Artikel 21 Procedure bij een klacht

De procedure bij een klacht is als volgt:

1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan iedere belang-hebbende bezwaar aantekenen bij degene die het leerlingenstatuut volgens hem/haar onjuist of onzorgvuldig heeft toegepast.
2. Indien de klager een leerling is en deze geen bevredigende reactie heeft ontvangen, stelt hij/zij zijn/haar mentor op de hoogte met het verzoek te bemiddelen. De mentor heeft hiervoor drie schooldagen de tijd.
3. Indien geen bevredigende oplossing wordt gevonden, kan een klacht worden ingediend bij de afdelingsleider. Deze heeft drie schooldagen de tijd om een oplossing te vinden.
4. Indien ook door de afdelingsleider geen bevredigende oplossing voor het probleem wordt gevonden, kan het probleem worden voorgelegd aan de schoolleiding. Deze doet binnen vijf schooldagen een bindende uitspraak.
5. Bij zaken waarin de schoolleiding of het bevoegd gezag op enigerlei wijze betrokken zijn, hetzij als partij in het conflict, hetzij als de instantie aan wie om een uitspraak wordt gevraagd, is iedere betrokkene gerechtigd om een advies te vragen aan de in artikel 22 omschreven geschillen-commissie.
6. Indien een klacht niet betreft onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut, kan de klager zijn/haar klacht indienen volgens de klachtenregeling voor schoolintern gebruik.

## Artikel 22 De geschillencommissie

1. Op iedere locatie is een geschillencommissie, die elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut zoals aangegeven in artikel 21, lid 5 in behandeling kan nemen.
2. De geschillencommissie bestaat uit twee personeelsleden, twee leerlingen en twee ouders/verzorgers. Zij worden aangewezen door de (deel)medezeggenschapsraad. De benoeming geldt voor de duur van één schooljaar.
3. Op verzoek van een der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij de behandeling van een klacht verschonen, mits de overige leden van de commissie hiermee instemmen.
4. De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
5. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van de geschillencommissie.
6. De geschillencommissie stelt degene die de klacht heeft ingediend in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten, en zij stelt degene tegen wie de klacht gericht is in de gelegenheid mondeling verweer te voeren.



7. Door alle partijen kunnen getuigen worden opgeroepen.
8. De zitting van de commissie is besloten, tenzij de geschillencommissie, na een verzoek van een der beide partijen daartoe, met meerderheid van stemmen beslist de zitting openbaar te verklaren.
9. De behandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen nadat de klacht is ingediend.
10. De geschillencommissie heeft het recht advies uit te brengen aan locatiedirectie of bevoegd gezag inzake een te nemen beslissing. Tevens kan de commissie de locatiedirectie opdragen een reeds genomen beslissing te heroverwegen.  
De locatiedirectie is verplicht bij haar uitspraak in de overwegingen het advies van de geschillencommissie te betrekken. Zij stelt de geschillencommissie van haar uitspraak en van de overwegingen die tot de uitspraak hebben geleid, op de hoogte.
11. Indien de geschillencommissie het unaniem oneens is met een besluit van de locatiedirectie, dan is de commissie gerechtigd om tegen het besluit van de locatiedirectie zelf in beroep te gaan bij het bevoegd gezag.

## Artikel 23 Onduidelijkheden

Bij onduidelijkheden in het leerlingenstatuut, of in gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de schoolleiding. De schoolleiding stelt het bevoegd gezag, de medezeggenschapsraad en de geschillencommissie op de hoogte van deze beslissing.

## Artikel 24 Invoering en wijziging van dit statuut.

Dit leerlingenstatuut treedt voor het eerst in werking met ingang van 1 augustus 2018 en blijft van kracht tot 1 augustus 2020.

