

Leerlingenstatuut Stad & Esch

**geldig van
1 augustus 2023 t/m
31 juli 2025**

Inhoudsopgave

A.	Algemeen.....	3
	Artikel 1 Betekenis.....	3
	Artikel 2 Begrippen	3
	Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur	3
	Artikel 4 Toepassing	4
	Artikel 5 Publicatie.....	4
B.	Regels over het onderwijs.....	4
	Artikel 6 Het geven van onderwijs door leraren.....	4
	Artikel 7 Het volgen van onderwijs door de leerling	4
	Artikel 8 Onderwijstoetsing.....	4
	Artikel 9 Werkstukken en praktische opdrachten.....	5
	Artikel 10 Rapporten.....	6
	Artikel 11 Overgaan en zittenblijven.....	6
	Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestatie.....	6
C.	Regels over de school als organisatie en het gebouw.....	6
	Artikel 13 Toelating.....	6
	Artikel 14 Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk.....	7
	Artikel 15 Mededelingenborden	7
	Artikel 16 Bijeenkomsten.....	7
	Artikel 17 Leerlingenraad en medezeggenschapsraad (MR)	7
	Artikel 18 Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	7
	Artikel 19 Orde.....	8
	Artikel 20 Ongewenste intimiteiten.....	8
	Artikel 21 Aanwezigheid.....	8
	Artikel 22 Straffen en strafbevoegdheden	8
	Artikel 23 Huisregels.....	9
	Artikel 24 Uitzonderingen	9
D.	Handhaving van het leerlingenstatuut.....	9
	Artikel 26 Klachten.....	9

A. Algemeen

Artikel 1 Betekenis

In het leerlingenstatuut beschrijven we de rechten en plichten van onze leerlingen, met als doel de rechten en plichten van onze leerling te verduidelijken en te verbeteren.

Artikel 2 Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

directeur	is eindverantwoordelijk voor de organisatie van Stad & Esch
leraar	medewerker met een onderwijstaak
leerlingcoördinator (leco)	een leraar verantwoordelijk voor de leerlingenzaken in de deelschool
leerling	de leerling die op de school staat ingeschreven
leerlingenraad	een uit en door de leerlingen gekozen groep
leerlinggeleding	de leerlinggeleding bestaat uit leerlingen die gekozen zijn om in de MR plaats te nemen. Zij vertegenwoordigen de belangen van de leerlingen op school
medezeggenschap (MR)	dit is een raad die bestaat uit personeel, ouders en leerlingen; elke groep heeft het recht om mee te praten over de plannen voor de school en vertegenwoordigt zijn eigen groep op school
mentor	leraar die aangewezen is om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
onderwijsondersteunend personeel oplossingspiramide voor leerlingen	medewerkers met een andere taak dan lesgeven soms heb je een probleem met een leraar of andere medewerker in de school en loop je vast in het gesprek met hem/haar daarover. In de oplossingspiramide kun je lezen wat je dan kunt doen.
ouders	ouders, voogden, feitelijke verzorgers
procesleider	het centrale aanspreekpunt van de deelschool
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
PTD	Programma van Toetsing en Doorstroming
rapport	de stand van zaken betreffende de cijfers of beoordeling op een bepaald moment
school	alle deelscholen van Stad & Esch (vwo, havo, vmbo-tl, Beroepencollege, Praktijkschool, Eigen Weg en Diever)

Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt, na advisering door de leerlingen en de medewerkers en na instemming van de leerlinggeleding van de MR van de school, vastgesteld door de directeur.

Dit leerlingenstatuut geldt t/m 31 juli 2025

Leerlingen, medewerkers en/of de directeur kunnen gedurende de looptijd aanpassingen voorstellen. Aan het eind van de looptijd wordt het leerlingenstatuut altijd besproken. Aanpassingen worden besproken in de MR. De leerlinggeleding moet instemming verlenen. Volgens wordt het aangepaste statuut opnieuw door de directeur voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.

Artikel 4 Toepassing

Het leerlingenstatuut geldt voor alle medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers. Dit geldt met uitzondering van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Artikel 5 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de schoolwiki gepubliceerd en alle leerlingen, ouders/verzorgers en leraren krijgen via een link toegang tot het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut wordt op verzoek aan nieuwe leerlingen en nieuwe medewerkers uitgereikt. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de directeur.

B. Regels over het onderwijs

Artikel 6 Het geven van onderwijs door leraren

1. De leerling heeft er vanzelfsprekend recht op dat de leraren zich inspinnen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof
 - het beantwoorden van vragen over de lesstof
 - een keuze van geschikte leermiddelen en digitale methode
 - het klaarzetten van planners en het opgeven van huiswerk in Magister.Learn*
 - zorgen voor goede aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde leerstof
 - zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk, waarbij rekening gehouden wordt met werkstukken
 - zorgen voor een goed (leer)klimaat in de klas voor leerlingen en leraar
 - een veilige leeromgeving
2. Als een leerling of een groep leerlingen vindt dat een leraar of mentor zijn taak niet op een goede manier uitvoert dan kan dat door de leerling of de groep leerlingen aan de orde worden gesteld volgens onze [oplossingspiramide](#).
3. Een mail van een leerling(en) aan een leraar moet binnen 5 schooldagen beantwoord worden.

Artikel 7 Het volgen van onderwijs door de leerling

1. De leerling doet er alles aan om de resultaten te behalen die verwacht mogen worden.
2. De leerling die de les verstoort of verhindert kan, nadat er een waarschuwing is gegeven met een reden, door de leraar verplicht worden de les te verlaten,
3. Wanneer de leerling niet in de gelegenheid is geweest het opgegeven huiswerk te maken, dan mailt de ouder dit met redenen omkleed voor aanvang van de les aan de betreffende leraar*.
4. Als een leerling per ongeluk een verkeerde versie van bijvoorbeeld een werkstuk heeft ingeleverd, dan gaan de leerling en de leraar in gesprek om een oplossing te zoeken.

Artikel 8 Onderwijstoetsing

1. Voor de leerlingen van 3 en 4 vmbo, van 4 en 5 havo en van 4, 5 en 6 vwo wordt voor wat het onderwerp toetsing betreft verwezen naar het [Examenreglement](#), [het Programma van Toetsing en Doorstroming \(PTD\)](#) en [het Programma van Toetsing en Afsluiting \(PTA\)](#)*.

2. Voor de leerlingen in de onderbouw verwijzen we naar het [Programma van Toetsing en Doorstroming \(PTD\)*](#).
3. De leerstof kan op verschillende manieren worden getoetst.
4. Een oefentoets (formatieve toets) is uitsluitend bedoeld om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerstof is begrepen en wat er nog geleerd moet worden. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Een leraar mag naar aanleiding van een oefentoets extra opdrachten/opgaven opgeven.
5. Alle toetsen voor een vak waarvoor een beoordeling wordt gegeven staan vermeld in het PTD en PTA. Er zijn geen 'onverwachte' overhoringen die voor een beoordeling meetellen*.
6. In het PTD en PTA wordt omschreven hoe de beoordeling voor een vak tot stand komt bij het vaststellen van een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen*.
7. Een proefwerk wordt tenminste 10 schooldagen van tevoren opgegeven en moet in [Magister.Learn](#) staan vermeld. Bij het verplaatsen van een proefwerk dat al gepland stond, geldt de termijn van 10 dagen niet*.
8. Een leerling in de onderbouw krijgt maximaal 1 proefwerk (leertoets) per dag en maximaal 4 per week (uitgezonderd zijn: een toetsweek, inhaaltoetsen en herkansingen). Daarnaast mag er nog wel een vaardigheidstoets of oefentoetsen worden afgenomen (geen leertoets).
9. De proefwerkstof bevat de behandelde leerstof staat in het PTD of PTA vermeld en moet uiterlijk in de voorlaatste les voor het proefwerk zijn afgerond*.
10. De vorm van het proefwerk staat vermeld in het PTD of PTA*.
11. De leraar moet voor de onderbouw de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen 5 schooldagen (van een verslag of werkstuk binnen 10 schooldagen) en voor de bovenbouw binnen 10 schooldagen bekend maken en in de cijferadministratie van Magister hebben.
12. Een toets wordt altijd nabesproken.
13. Een leerling heeft het recht om zijn gemaakte werk op school in te zien nadat het proefwerk in de les is nabesproken en voordat het volgende proefwerk wordt afgenomen. Een leerling krijgt van de leraar de mogelijkheid om opgaven en eigen (gecorrigeerde) antwoorden te bestuderen. Als het om examenwerk gaat, dan wordt de leerling verwezen naar het PTA.
14. Het werk van de leerlingen wordt beoordeeld d.m.v. de cijfers 1 t/m 10 (op één decimaal nauwkeurig) of op een andere manier (bv. onvoldoende, voldoende enz.). Toetsen die in de brugklas worden afgenomen, mogen tot de kerstvakantie niet lager dan een 4 worden beoordeeld.
15. Hoe een cijfer/beoordeling van een toets tot stand komt (de normering) wordt door de leraar meegedeeld en waar nodig toegelicht.
16. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, geeft eerst bij de betreffende leraar aan dat hij het er niet mee eens is.
17. Als de leerling niet tevreden is met de toelichting van de leraar, dan kan de beoordeling aan de leco worden voorgelegd.
18. De leerling die met een voor de leraar of leco aanvaardbare reden niet deelneemt aan de toets, is verplicht de gemiste toets in hetzelfde kwartaal in te halen op een door de leraar, na overleg met de leerling, vast te stellen datum en tijdstip.
19. Mist de leerling zonder aanvaardbare reden een toets, dan wordt door de leco en leraar overlegd onder welke voorwaarden de toets wordt ingehaald.
20. Bij fraude wordt de toets ongeldig verklaard en wordt door de leco en leraar overlegd onder welke voorwaarden de toets wordt ingehaald. Dit geldt niet voor de toetsen die meetellen voor het schoolexamen (SE-toetsen), zie hiervoor 8.1.
21. Op de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week wordt voor de onderbouw geen toets afgenomen.

Artikel 9 Werkstukken en praktische opdrachten

Wanneer het maken van werkstukken en praktische opdrachten onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer of eindcijfer schoolexamen, dient van tevoren duidelijk te zijn:

- Waar een werkstuk aan moet voldoen

- Wanneer het ingeleverd moet zijn
- Wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren
- Wanneer de leerling het gecorrigeerde werkstuk terugkrijgt

Artikel 10 Rapporten

1. Stad & Esch werkt met het zogenaamde voortschrijdend gemiddelde. Dit betekent dat het rapportcijfer het gemiddelde cijfer is op basis van de toetsen die volgens het PTD tot het moment van rapportage zijn gemaakt. Een rapport geeft de leerling daarom altijd een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken tot het moment van rapportage.
2. De cijfers worden hoogstens op één decimaal afgerond.
3. Het rapportcijfer is het gemiddelde cijfer op basis van de toetsen die volgens het PTD tot het moment van rapportage zijn gemaakt.

Artikel 11 Overgaan en zittenblijven

In de [overgangsregels](#) wordt beschreven waar een leerling aan moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

Artikel 12 Verwijdering op grond van leerprestatie

1. Het is niet toegestaan een leerling op basis van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De directeur kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
2. De leerling die meer dan 3 jaar nodig heeft voor 2 opeenvolgende leerjaren, moet de afdeling verlaten tenzij de lerarenvergadering van mening is dat handhaving in de huidige afdeling gerechtvaardigd en verantwoord is. Dit artikel geldt niet voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen van het vmbo.

C. Regels over de school als organisatie en het gebouw

Artikel 13 Toelating

1. De directeur stelt de voorwaarden vast op basis waarvan een nieuwe (brugklas)leerling kan worden toegelaten tot een bepaalde deelschool en tot een bepaald leerjaar. Dit is vastgelegd in de [Regeling Toelating](#). De MR wordt altijd om advies gevraagd over het toelatingsbeleid. Voor toelating tot het eerste leerjaar geldt dat Stad & Esch het basisschooladvies opvolgt.
2. De directeur stelt een toelatings- en plaatsingscommissie samen die adviseert over de toelating en plaatsing van nieuwe (brugklas)leerlingen.
3. De directeur zorgt voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de nieuwe (brugklas)leerling en zijn ouders/verzorgers.
4. Als een nieuwe (brugklas)leerling niet wordt toegelaten of als de plaatsing anders is dan gevraagd, dan geeft de commissie de reden(en) aan.
5. De nieuwe (brugklas)leerling en de ouders/verzorgers kunnen bij de directeur vragen om een herziening van deze beslissing en kunnen tegen dit besluit bezwaar en beroep instellen.
6. De directeur kan pas een besluit nemen over dit verzoek nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders zijn gehoord en deze alle betreffende adviezen en rapporten hebben kunnen inzien.

Artikel 14 Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Vanuit respect hebben voor de ander, heeft iedereen de vrijheid zijn mening te uiten.
2. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan een klacht indienen op grond van onze [klachtenregeling](#).
3. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan veiligheidseisen en gezondheidseisen moet voldoen (denk bijvoorbeeld aan een veiligheidsbril, werkschoenen, werkkleding). We gaan ervan uit dat medewerkers en leerlingen bij hun kledingkeuze respect tonen naar de ander.

Artikel 15 Mededelingenborden

Op de digitale schermen in de aula's en op andere door de school aangewezen plekken kunnen leerlingen in overleg met leco's en/of conciërges mededelingen van niet commerciële aard publiceren.

Artikel 16 Bijeenkomsten

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken buiten lestijden om.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de leerlingen dat toestaan.
3. De directeur stelt voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking.
4. De leerlingen gaan zorgvuldig om met deze ruimte.

Artikel 17 Leerlingenraad en gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (MR)

1. Aan een leerlingenraad wordt een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Op voorstel van de leerlingenraad stelt de directeur de raad een bepaald budget ter beschikking.
3. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur kopieerfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld na overleg met de conciërges.
4. Leerlingen kunnen ook lid worden van de MR.
5. Leden van de leerlingenraad en de MR kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen na toestemming van de directeur. Toetsen mogen niet gemist worden.

Artikel 18 Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van de leerling worden opgenomen in Magister (leerlingen-administratieprogramma).
2. Magister staat onder verantwoordelijkheid van de directeur.
3. De directeur wijst een functionaris aan die verantwoordelijk is voor het dagelijkse beheer.
4. Een leerling heeft de bevoegdheid om de gegevens die over hem zijn opgenomen in het leerlingendossier in Magister te bekijken en tot het doen van voorstellen aan de directeur om correcties aan te brengen. Ouders hebben hetzelfde recht totdat de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt.
5. De directeur laat binnen 5 schooldagen aan de betrokken leerling weten of de gewenste correcties wel of niet uitgevoerd zullen worden.
6. Het leerlingendossier in Magister is toegankelijk voor:
 - de leraren van de betreffende leerling
 - de decaan
 - de ondersteuningscoördinator

- de intern begeleider
- de leerlingencoördinator
- de directeur, de procesleider of de medewerker die namens hen de bevoegdheid verkrijgt
- de administratief medewerker die belast is met leerlingenzaken
- de ouders totdat de leerling de leeftijd van 18 jaar bereikt

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier in Magister, met uitzondering van uitdrukkelijke toestemming van de directeur en van de leerling.

7. De basisscholen worden op de hoogte gebracht van de resultaten van hun oud-leerlingen (alleen van het eerste schooljaar).
8. Met uitzondering van wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling na de door de wet bepaalde periode vernietigd.

Artikel 19 Orde

1. De directeur stelt [de schoolregels](#) vast, nadat de MR om instemming met de regels is gevraagd.
2. Bij het opstellen van de schoolregels gaan we uit van redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht zich aan de schoolregels te houden en elkaar op toepassing van de schoolregels aan te spreken.

Artikel 20 Ongewenst gedrag

Een veilige leeromgeving is noodzakelijk voor een goede ontwikkeling van onze leerlingen. Een veilige omgeving is ook nodig voor medewerkers van de school. Zij moeten er goed hun werk kunnen doen, én met plezier. Seksuele intimidatie is zo ernstig dat wij daar een aparte [klachtenregeling](#) voor hebben opgesteld.

Artikel 21 Aanwezigheid

1. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. De leerling kan bij de leerlingcoördinator wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. De leerling mag er niet vanuit gaan dat de roostertijden van het begin van het schooljaar het hele schooljaar hetzelfde zullen zijn. Afspraken voor cursussen, muzieklessen e.d. zullen moeten worden verzet wanneer er tijdens het schooljaar nieuwe roosters komen.
4. Als een leraar binnen 5 minuten vanaf de begintijd van een les niet aanwezig is, dan wordt informatie ingewonnen bij de balie. De baliemedewerker stelt hiervan de betreffende leerlingcoördinator op de hoogte. De leco informeert de leerlingen z.s.m. of de les nog wel of niet doorgaat.
5. Afwezigheid door ziekte moet door de ouders op de eerste dag van de ziekte vóór 8.00 uur of als de leerling later begint uiterlijk een uur voor aanvang van zijn/haar eerste lesuur aan de administratie via de Stad & Esch app te worden gemeld.

Artikel 22 Straffen en strafbevoegdheden

1. Bij het opleggen van de straf moet een zekere verhouding bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook moet er zo mogelijk een verhouding bestaan tussen de aard van de overtreding, de soort straf en de herhaling van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
3. Een medewerker heeft de bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen.
4. Wanneer een leerling uit een les wordt verwijderd, meldt hij zich aan het eind van die les bij de betreffende leraar.

5. De leraar is verantwoordelijk voor een goede afhandeling van de straf en gaat na afloop van de straf hierover in gesprek met de leerling.
6. Wanneer een leerling voor meer dan 1 les door de leraar uit de lessen wordt verwijderd, gebeurt dit altijd in overleg met de procesleider.
7. Bij ernstige overtreding van de schoolregels kan een leerling worden [geschorst of van school worden verwijderd](#).

Artikel 23 Huisregels

1. Kinderen en jongeren moeten rookvrij kunnen opgroeien. Uit onderzoek blijkt dat jongeren die anderen zien roken, zelf ook eerder gaan roken. Een rookvrij terrein beschermt hen ook tegen de schadelijke gevolgen van meeroken. Het hele Onderwijspark Ezinge in Meppel en het terrein rond onze locatie in Diever is rookvrij. Dit geldt sinds 1 augustus 2020 voor alle scholen in Nederland. Een werkgroep die bestaat uit medewerkers en leerlingen bedenkt plannen die bijdragen aan een rookvrije generatie. Onder roken verstaan we ook 'vapen'.
2. Tijdens de lessen is het niet toegestaan om de telefoon te gebruiken en moet deze in de kluis worden opgeborgen, tenzij de docent nadrukkelijk toestemming heeft verleend de telefoon tijdens de les te gebruiken.
3. Naast de in dit leerlingenstatuut vermelde regels gelden ook huisregels die zijn uitgewerkt en opgenomen [op de schoolwiki](#).

Artikel 24 Uitzonderingen

Een aantal bepalingen in de artikelen 6, 7 en 8 (aangegeven met een *) in dit leerlingenstatuut zijn voor de Praktijkschool niet van toepassing.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

Artikel 26 Klachten

1. Bij het vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan iedereen bezwaar aantekenen bij degene die dat doet.
2. Voor de afhandeling van klachten kan een beroep worden gedaan op de [klachtenprocedure](#) van Stad & Esch.