



**DE ROOI  
PANNEN**

TILBURG  
EINDHOVEN  
BREDA

# Leerlingen/Studenten- statuut

Juni 2024



Zo echt kan leren zijn

# Leerlingen-/studentenstatuut SG De Rooi Pannen

## 2023-2025

Versie: juni 2024  
Status: Vastgesteld

Instemming studentenraad: 11 juni 2024  
Vaststelling Centraal Directie Beraad: 4 maart 2024

## INHOUDSOPGAVE

|  |    |
|--|----|
| 1. ALGEMEEN .....  | 4  |
| Artikel 1 Betekenis .....  | 4  |
| Artikel 2 Begripsbepalingen .....  | 4  |
| Artikel 3 Totstandkoming.....  | 5  |
| Artikel 4 Geldigheidsduur.....   | 5  |
| Artikel 5 Toepassing.....  | 5  |
| Artikel 6 Publicatie .....   | 6  |
| 2. GRONDRECHTEN.....   | 6  |
| Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting.....  | 6  |
| Artikel 8 Recht op medezeggenschap .....   | 6  |
| Artikel 9 Recht op informatie.....   | 6  |
| Artikel 10 Recht op privacy en gegevensverstrekking.....   | 6  |
| Artikel 11 Recht op een goed en veilig schoolklimaat.....  | 7  |
| Artikel 12 Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige<br>ongewenste omgangsvormen ..... | 7  |
| 3. HET ONDERWIJS.....  | 7  |
| Artikel 13 Toelating.....  | 7  |
| Artikel 14 Schoolondersteuningsprofiel vmbo.....   | 8  |
| Artikel 15 Ondersteuningsprofiel mbo.....  | 8  |
| Artikel 16 Inschrijfbesluit mbo .....  | 9  |
| Artikel 17 Uitschrijven mbo.....   | 9  |
| Artikel 18 Schoolkosten.....   | 10 |
| Artikel 19 Mbo-Studentenfonds .....  | 10 |
| Artikel 20 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs.....  | 10 |
| Artikel 21 Bindend Studieadvies (BSA).....   | 10 |
| Artikel 22 Toetsing en examinering vmbo-scholen.....   | 11 |
| Artikel 23 Toetsing en examinering mbo-scholen .....   | 11 |
| Artikel 24 Studievoortgangresultaten.....  | 12 |
| Artikel 25 Bevorderen .....  | 12 |
| 4. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL .....   | 13 |
| Artikel 26 Aanwezigheid.....   | 13 |

|   |    |
|---|----|
| Artikel 27 Rechten en plichten bij zwangerschap en bevalling .....            | 13 |
| Artikel 28 Begin en eind van de lessen en het binnengaan van de lokalen ..... | 14 |
| Artikel 29 Uiterlijke verzorging .....  | 14 |
| Artikel 30 Consumptiegedrag.....  | 14 |
| Artikel 31 Huiswerk.....  | 14 |
| Artikel 32 Faciliteiten voor leerlingen/studenten .....                       | 15 |
| Artikel 33 Diefstal en schade .....   | 16 |
| Artikel 34 Stalling vervoermiddel .....                                       | 16 |
| Artikel 35 Klassenvertegenwoordigers .....                                    | 16 |
| Artikel 36 Calamiteitenplannen.....   | 17 |
| 5. SANCTIEBELEID .....  | 17 |
| Artikel 37 Disciplinaire maatregelen.....                                     | 17 |
| Artikel 38 Schorsing en verwijdering.....                                     | 17 |
| 6. RECHTSBESCHERMING.....   | 18 |
| Artikel 39 Fase van ontevredenheid .....                                      | 18 |
| Artikel 40 Het indienen van een formele klacht, bezwaar of beroep .....       | 18 |
| 7. SLOTBEPALING .....   | 19 |

## 1. ALGEMEEN

### Artikel 1 Betekenis

Het leerlingen-/studentenstatuut beschrijft het geheel van rechten en plichten van de leerlingen (vmbo) en studenten (mbo).

### Artikel 2 Begripsbepalingen

#### *Adjunct-directeur:*

Coördinerend docent, op grond van de door de directeur van de school gedelegeerde taken en bevoegdheden belast met de leiding van een team dat een of meer opleidingen binnen de school verzorgt.

#### *Beroepspraktijkvorming (bpv):*

Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep. De bpv wordt verzorgd op grondslag van een overeenkomst gesloten door Scholengemeenschap De Rooi Pannen, de student en het bedrijf dat de bpv verzorgt. Het bedrijf dat of de organisatie die de bpv verzorgt, draagt zorg voor de begeleiding van de student binnen het bedrijf en draagt bij aan de beoordeling. Scholengemeenschap De Rooi Pannen is verantwoordelijk voor de beoordeling of de student de kerntaken, competenties, kennis en vaardigheden in de bpv-periode heeft gerealiseerd.

#### *Bevoegd gezag:*

Het College van Bestuur van de Stichting Katholiek Ondernemersonderwijs te Tilburg.

#### *Bindend studieadvies:*

Het bevoegd gezag brengt aan iedere student die is ingeschreven in een éénjarige mbo-opleiding na drie maanden en uiterlijk binnen vier kalendermaanden na aanvang van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding. Voor meerjarige mbo-opleidingen moet het bindend studieadvies worden gegeven tussen negen en twaalf maanden.

#### *College van Bestuur:*

Het Bevoegd gezag belast met de algehele leiding van de scholengemeenschap.

#### *Directeur:*

Lid van het Centraal Directie Beraad, op grond van de door het College van Bestuur gedelegeerde taken en bevoegdheden belast met de leiding van een school van de scholengemeenschap.

#### *Geleding:*

Het personeel, de leerlingen/studenten of de wettelijke vertegenwoordigers.

#### *Inschrijfbesluit*

Het schriftelijke besluit van De Rooi Pannen waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.

*Inspectie van het Onderwijs:*

De Inspectie van het Onderwijs houdt namens de minister toezicht op het onderwijs en op de examinering.

*Leerling/student:*

Een persoon die met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen is ingeschreven bij Scholengemeenschap De Rooi Pannen.

*Ouderraad (OUR)*

De Ouderraad vertegenwoordigt de belangen van leerlingen van het vmbo en wordt uitsluitend samengesteld uit ouders van leerlingen van de vmbo-scholen.

*Personeel:*

Het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel van de school.

*School:*

Scholengemeenschap De Rooi Pannen

*Studentenraad (SR):*

De instelling kent een centrale studentenraad mbo. De raad behartigt de belangen van de studenten in de instelling en bestaat uit een vertegenwoordiging van de mbo-scholen. De bevoegdheden en alle overige rechten en plichten zijn vastgelegd in het Reglement studentenraad De Rooi Pannen mbo en het medezeggenschapsstatuut van De Rooi Pannen.

*Studieprogramma:*

Een niet-wettelijk document waarin voor studenten relevante passages uit de Onderwijs- en Examenregeling op een begrijpelijke wijze zijn opgenomen.

*(Wettelijke) Vertegenwoordigers:*

De ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van (minderjarige) leerlingen/studenten.

Artikel 3 Totstandkoming

1. Het leerlingen-/studentenstatuut wordt vastgesteld door het College van Bestuur na instemming van de centrale studentenraad en de ouderraad.
2. Het College van Bestuur kan het leerlingen-/studentenstatuut (tussentijds) wijzigen op eigen initiatief of nadat een voorstel is ontvangen van de centrale studentenraad/ouderraad. Het College van Bestuur kan het gewijzigde leerlingen-/studentenstatuut vaststellen overeenkomstig lid 1.

Artikel 4 Geldigheidsduur

Dit leerlingen-/studentenstatuut gaat in per 1 augustus 2023 en wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna zijn wijzigingen of aanvullingen onderwerp van bespreking. Tijdens die bespreking blijft het oude Leerlingen-/studentenstatuut van kracht, totdat het nieuwe leerlingen-/studentenstatuut door het College van Bestuur is goedgekeurd.

Artikel 5 Toepassing

Het leerlingen-/studentenstatuut is van toepassing op alle geledingen binnen Scholengemeenschap De Rooi Pannen. Per school verschijnen aanvullende regels. Deze regels

mogen niet strijdig zijn met dit leerlingen-/studentenstatuut en worden bij aanvang van het schooljaar via de Schoolgids gecommuniceerd.

#### Artikel 6 Publicatie

De school zorgt ervoor dat de actuele versie van het leerlingen-/studentenstatuut voor de leerlingen en studenten beschikbaar wordt gesteld en goed bereikbaar is. Het leerlingen-/studentenstatuut is te raadplegen op de website van De Rooi Pannen.

## 2. GRONDRECHTEN

#### Artikel 7 Vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen/studenten hebben het recht hun mening vrij te uiten, binnen de grenzen van de wet en de aanvullende/specifieke regelingen van De Rooi Pannen.
2. Het uiten van de mening mag niet onnodig kwetsend zijn of de voortgang van het onderwijs belemmeren.

#### Artikel 8 Recht op medezeggenschap

1. Ouders en leerlingen/studenten hebben recht op medezeggenschap volgens het medezeggenschapsstatuut.
2. Het medezeggenschapsstatuut bestaat uit drie onderdelen:
  - medezeggenschapsstructuur voor het personeel;
  - medezeggenschapsstructuur voor leerlingen/studenten;
  - medezeggenschapsstructuur voor ouders.

#### Artikel 9 Recht op informatie

1. Leerlingen/studenten hebben recht op correcte, volledige en tijdige informatie over kwesties die hun positie en belangen op het gebied van onderwijs direct raken.
2. De verantwoordelijke medewerkers van De Rooi Pannen zorgen ervoor dat deze informatie tijdig aan de leerlingen/studenten en/of ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) wordt verstrekt.

#### Artikel 10 Recht op privacy en gegevensverstrekking

1. De Rooi Pannen respecteert de privacy van diegenen die verbonden zijn aan de school en verwerkt persoonsgegevens alleen indien dat op grond van de wet is toegestaan. De Rooi Pannen werkt volgens de Europese richtlijn Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De *Privacyverklaring De Rooi Pannen* geeft aan hoe de school omgaat met persoonsgegevens en is te raadplegen op de website.
2. De Rooi Pannen kent een gedragscode personeel die is te raadplegen op het personeelsgedeelte van het intranet van De Rooi Pannen. De leerling/student heeft recht op inzage van de gedragscode en kan deze opvragen bij de directeur van de school.
3. Als een leerling/student betrokken is bij een (ernstig) strafbaar feit, kan de politie De Rooi Pannen om medewerking vragen. De Rooi Pannen kan dan besluiten bepaalde informatie aan de politie te geven om te helpen bij opsporing of vervolging. De Rooi Pannen zal zich hierbij echter terughoudend opstellen.
4. Voor de toegang of het gebruik van voorzieningen wordt een pas met foto van de leerling/student gebruikt. De leerling/student is verplicht zich hiervoor te laten fotograferen

of een pasfoto ter beschikking te stellen. Het beheer van het fotoarchief valt onder de gedragscode personeel.

#### Artikel 11 Recht op een goed en veilig schoolklimaat

1. Leerlingen/studenten hebben recht op een goed en veilig schoolklimaat. Een omgeving waarbinnen zij zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en zich kunnen ontwikkelen binnen de doelstellingen van De Rooi Pannen. Dit betekent ook de verplichting van iedere leerling/student zich zo te gedragen dat er sprake kan zijn van een goed en veilig schoolklimaat. Leerlingen/studenten hebben in elk geval recht op bescherming tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.
2. Maatregelen om een goed en veilig schoolklimaat te bevorderen zijn uitgewerkt in een gedragscode personeel.
3. De Rooi Pannen heeft zich verplicht alle benodigde maatregelen te treffen om de veiligheid van gebouwen en de daarin aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen te garanderen.
4. De Rooi Pannen is medeondertekenaar van het Convenant De Veilige School. De inhoud wordt hiermee van toepassing verklaard op het gehele instituut en ligt ter inzage op elke school.

#### Artikel 12 Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige ongewenste omgangsvormen

1. Leerlingen/studenten worden in gelijke gevallen gelijk behandeld.
2. De voertaal in het gehele gebouw is Nederlands, tenzij de opleiding anders voorschrijft.
3. Van zowel het personeel als van de leerlingen/studenten wordt verwacht dat men met fatsoen en respect met elkaar omgaat. De eisen die aan personeel gesteld worden zijn vastgelegd in een gedragscode.
4. Discriminatie om wat voor reden dan ook is niet toegestaan. Overtreding van dit verbod door leerlingen/studenten kan leiden tot toepassing van het Protocol schorsing en verwijdering.
5. Binnen De Rooi Pannen worden geen discriminerende uitingen, handelingen of gedragingen geaccepteerd. Dit geldt eveneens voor een handeling, gedraging, feitelijkheid of uiting die een ander kwetst of redelijkerwijs kan kwetsen, zoals intimiderend, agressief of pestgedrag.
6. De Rooi Pannen mag met reden een positief onderscheid maken tussen (groepen) leerlingen/studenten als dat onderscheid tot doel heeft die (groepen) leerlingen/studenten beter te laten functioneren binnen De Rooi Pannen.

### 3. HET ONDERWIJS

#### Artikel 13 Toelating

1. Per school beslist een toelatingscommissie onder voorzitterschap van de directeur van de school over toelating.
2. Een leerling/student is toelaatbaar als hij voldoet aan de wettelijke vastgestelde eisen van vooropleiding en het toelatingsbeleid van De Rooi Pannen.
3. Voor de toelatingscommissie spelen persoonlijke kwaliteiten, zoals motivatie, sociale vaardigheden, geschiktheid voor de beroepssector en uiterlijke verzorging, een duidelijke rol



bij de beslissing over toelating. Elke school is vrij om gebruik te maken van een toelatingsonderzoek.

#### Artikel 14 Schoolondersteuningsprofiel vmbo

Alle vmbo-scholen stellen voor passend onderwijs een plan op: het schoolondersteuningsprofiel (SOP). Hierin legt de school vast hoe zij de ondersteuning van leerlingen invult en welke extra voorzieningen de school biedt. In dit document staat wat de basisondersteuning is, maar vind je ook de extra ondersteuning die de school kan bieden met hulp van het samenwerkingsverband. Het schoolondersteuningsprofiel vmbo is terug te vinden op de website van De Rooi Pannen.

#### Artikel 15 Ondersteuningsprofiel mbo

Kleinschaligheid, betrokkenheid en structuur zijn kenmerkend voor De Rooi Pannen. Samen wordt gezorgd voor een prettige sfeer, waarin de student zich thuis voelt en waarin de student zich zo goed mogelijk kan ontwikkelen. Daarbij is veel aandacht voor de begeleiding van studenten, omdat De Rooi Pannen ernaar streeft om het hoogst haalbare uit haar studenten te halen.

##### 1. Intake

Elke aangemelde student wordt met zijn ouders/verzorgers uitgenodigd voor een intakegesprek. Tijdens het gesprek wordt op basis van het advies van de toeleverende school, het overdrachtdossier etc., de zorgvraag in kaart gebracht, eventueel in samenspraak met de ouders/verzorgers. In het belang van de student is openheid van zaken daarbij essentieel. Op basis van de beschikbare informatie wordt door de toelatingscommissie bepaald of de student voldoet aan de toelatingscriteria van De Rooi Pannen.

##### 2. Toelating

De Rooi Pannen hanteert twee toelatingscriteria:

- De student heeft de motivatie, vaardigheden en competenties die nodig zijn om in het gekozen beroep te kunnen functioneren, dan wel in staat is om deze binnen de opleidingsduur verder te ontwikkelen.
- De student is bereid en in staat om aan alle door de school georganiseerde onderwijsactiviteiten deel te nemen en de opleiding succesvol af te ronden. Hierbij spelen groeps grootte, klassikale lessen, projecten, schooltijden, (buitenlandse) stages, zelfstandigheid, interne praktijktoefening, schoolregels etc. een rol. Een student die is toegelaten tot een opleiding wordt geacht in staat te zijn het diploma te behalen met behulp van de beschikbare ondersteuning. De wijze en mate van ondersteuning is uiteraard afhankelijk van de zorgvraag en de opleiding.

##### 3. Visie op studentenzorg

Iedere student neemt, voor zover mogelijk, deel aan het reguliere en volledige onderwijsprogramma en krijgt daarbij zoveel aandacht als nodig en mogelijk is door de inzet van de klassenmentor, vakdocenten, instructeurs en onderwijsassistenten. De Rooi Pannen gaat uit van geïntegreerde ondersteuning voor alle studenten. Specifieke, extra ondersteuning naast de geïntegreerde zorg is beperkt mogelijk en wordt nagenoeg volledig in overleg door externe specialisten verzorgd.

##### 4. Zorgstructuur

- De Rooi Pannen kent een eenvoudige zorgstructuur. Iedere student maakt deel uit van een klas met een eigen klassenmentor als aanspreekpunt en begeleider. Deze 'eerste lijn' in de studentenzorg wordt door De Rooi Pannen als leidend beschouwd. De klassenmentor is de spil. De klassenmentor fungeert als vertrouwenspersoon voor de

student en is contactpersoon voor een student en thuis. De mentor bespreekt ook de resultaten met de student, geeft advies over de voortgang van de studie etc. Een aantal malen per jaar zijn er ouderavonden. De mentor bespreekt dan samen met de student en de ouders/verzorgers hoe de student ervoor staat.

- Als de student op basis van de intakegegevens (extra) ondersteuning nodig heeft in verband met een handicap of chronische ziekte, dan wordt dat via de klassenmentor, voor de inschrijving, geregeld door de zorgcoördinator van de school. De school doet een concreet ondersteuningsaanbod en de student moet daar individueel en schriftelijk mee akkoord gaan. Alleen als de student op het moment van het vastleggen van de afspraken jonger dan 16 jaar is, is ook akkoord van een ouder/verzorger/voogd nodig. De school en de student evalueren de extra ondersteuningsafspraken minimaal een keer per jaar op hun doeltreffendheid en indien nodig worden de afspraken bijgesteld.
- Elke school kent een structureel zorgoverleg en een Zorgadviesteam waar vertegenwoordigers van de school en vertegenwoordigers van externe instanties in een gezamenlijk, structureel overleg zorgstudenten bespreken.

#### Artikel 16 Inschrijfbesluit mbo

1. Als de school overgaat tot inschrijving, informeert de school de aspirant-student. De aspirant-student ontvangt een schriftelijk besluit op de aanmelding: een zgn. inschrijfbesluit.
2. De inschrijving is geldig voor de duur van de opleiding, zoals vermeld op het inschrijfbesluit.
3. Wijzigingen van het opleidingstraject kunnen slechts worden doorgevoerd op verzoek van de student (al dan niet via, in of na overleg met of op advies van bijvoorbeeld de mentor). De student en/of de ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s) (in het geval van minderjarigheid), ontvangt een nieuw inschrijfbesluit waarop alle actuele opleidingsgegevens staan, inclusief de wijziging.

#### Artikel 17 Uitschrijven mbo

De inschrijving bij De Rooi Pannen eindigt:

- a. op de einddatum van het inschrijfbesluit;
- b. na diplomering;
- c. indien binnen de wettelijke verplichte termijn geen praktijkovereenkomst is gesloten (alleen van toepassing op BBL);
- d. als gevolg van een negatief bindend studieadvies;
- e. op eigen verzoek van de student;
- f. met wederzijds goedvinden;
- g. als de school niet langer in staat is de opleiding aan te bieden en zich ingespannen heeft om ervoor te zorgen dat de student de opleiding elders kan afmaken;
- h. na advies van de examencommissie, als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de beroepshouding, conform artikel 8.1.7b WEB;
- i. bij overlijden van de student;
- j. na een verwijderingsbesluit;
- k. Als tijdens de opleiding blijkt dat de student geen Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of Verklaring Geen Bezwaar (VGB) krijgt waardoor het niet mogelijk is om bpv te volgen doordat in die specifieke branche een VOG/VGB vereist is.

## Artikel 18 Schoolkosten

Elke school heeft de verplichting om transparant te zijn over de kosten van een opleiding. De Rooi Pannen gaat verder dan deze verplichting. Vanuit het belang van kansengelijkheid biedt De Rooi Pannen kosteloos onderwijs aan alle leerlingen/studenten.

De leerling/student hoeft, behalve het les-/ en cursusgeld, niets te betalen aan de school. Dat betekent dat alle boeken en overige leermiddelen door de school betaald worden. Dat geldt ook voor excursies. Alleen zaken die eigendom worden van de leerling/student, zoals vakkleding, zijn van de regeling uitgezonderd en moeten dus wel aan school betaald worden.

## Artikel 19 Mbo-Studentenfonds

Het mbo kent wettelijk een studentenfonds. Het doel van het fonds is om ervoor te zorgen dat studenten ondanks een financiële belemmering toch kunnen deelnemen aan het mbo en/of gaan meedoen aan medezeggenschapsraden of organisaties die het mbo verbeteren. De grootste belemmeringen neemt De Rooi Pannen weg door kosteloos onderwijs te bieden. (zie artikel 18)

In uitzonderlijke situaties kunnen MBO-studenten een aanvullend beroep doen op het MBO-studentenfonds. Dit betreft studenten die financiële obstakels ervaren door hun inzet voor (studenten)besturen, studentenraden, medezeggenschapsraden of andere maatschappelijke inzet voor de school, De Rooi Pannen of het mbo.

Ook mbo-studenten die als gevolg van bijzondere omstandigheden, ter beoordeling voor het College van Bestuur van De Rooi Pannen, studievertraging hebben opgelopen, kunnen een verzoek indienen om in aanmerking te komen voor het mbo-studentenfonds.

## Artikel 20 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

1. Leerlingen/studenten hebben er recht op dat de school zorgt voor voldoende voorzieningen die nodig zijn om de opleiding goed te kunnen volgen. Dat zijn onder andere goede studievoorziening, -begeleiding en -advies, een werkbaar rooster en de juiste faciliteiten.
2. Leerlingen/studenten hebben er recht op dat alle onderwijsgevendenden zich inspinnen om kwalitatief goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
  - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen en de leerjaren;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof op leerlingen-/studentenniveau;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
3. Leerlingen/studenten hebben de plicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
4. Als een onderwijsgevende naar het oordeel van een leerling/student zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan de leerling/student dit kenbaar maken volgens de klachtenregeling zoals die omschreven is in hoofdstuk 6.

## Artikel 21 Bindend Studieadvies (BSA)

1. Alle eerstejaars studenten binnen het mbo ontvangen een Bindend Studieadvies. Voor studenten van de eenjarige opleidingen is dat tussen de 3 en 4 maanden en voor de meerjarige opleidingen tussen de 9 en 12 maanden na aanvang van de opleiding.
2. Bij onvoldoende studievoortgang over de breedte van de opleiding, waarbij extra begeleiding en een schriftelijke waarschuwing inclusief een verbetertermijn geen gewenst effect hebben gehad, kan de instelling overgaan tot het geven van een negatief BSA. Inbreng van alle docenten die lessen verzorgen aan de betreffende student is daarbij gewenst omdat het Bindend Studieadvies niet alleen op basis is van achterblijvende studieresultaten, maar ook

persoonlijke aspecten als aanwezigheid, houding tijdens de lessen, bpv, ontwikkelbaarheid, accepteren van leiding e.d. meegewogen worden.

3. Een negatief BSA moet schriftelijk en met redenen omkleed aan de student verstrekt worden. Daarnaast moet de school het negatief BSA ook aan de ouders/verzorgers van minderjarige, dus ook 16- en 17-jarige, studenten communiceren.
4. Een positief BSA mag mondeling en/of schriftelijk aan de student worden gegeven. Daarnaast moet de school het positief BSA ook aan de ouders/verzorgers van minderjarige, dus ook 16- en 17-jarige, studenten communiceren.
5. Bij een negatief BSA is de instelling verplicht om de student te ondersteunen en te begeleiden naar een andere opleiding al dan niet binnen de eigen instelling en rekening houdend met de voorkeuren van de student.
6. De student kan tegen het besluit tot verstrekking van een negatief BSA in beroep gaan bij de Commissie voor Beroep Examens. Deze beroepsprocedure is vastgelegd in de wet en kent wettelijke termijnen (zie hoofdstuk 6).

#### Artikel 22 Toetsing en examinering vmbo-scholen

De Rooi Pannen maakt onderscheid in toetsen die meetellen voor het rapport (leerjaar 1 en 2) en toetsen/examens die meetellen voor het eindexamenresultaat (leerjaar 3 en 4).

1. Voor toetsen (examens) die vallen onder het schoolexamen of het centraal examen geldt het Examenreglement vmbo, dat door het bevoegd gezag wordt vastgesteld. Voor de overige toetsen geldt het Toetsreglement van de school.
2. Toetsing van de leerstof kan in principe op de volgende manieren plaatsvinden:
  - oefentoetsen, proefexamens;
  - mondelinge overhoringen;
  - schriftelijke overhoringen;
  - proefwerken;
  - werkstukken.
3. Informatie over het lesprogramma en de toetsing is te vinden in het Programma van Toetsing of op de aan de leerling uitgereikte Studieplanners.
4. De periode waarin het schoolexamen (SE) wordt afgenomen begint bij de start van het derde leerjaar en eindigt ten minste een week voor aanvang van het Centraal examen (CE) aan het einde van het vierde leerjaar.
5. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een Programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast, dat betrekking heeft op leerjaar 3 en leerjaar 4 van het vmbo. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, welke toetsen herkansbaar zijn en de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een leerling tot stand komt.
6. De examencommissie draagt zorg voor het tijdig verstrekken van het Examenreglement en het PTA aan de leerling en de inspectie.

#### Artikel 23 Toetsing en examinering mbo-scholen

Bij de opleidingen wordt onderscheid gemaakt tussen toetsen en examens. Toetsing en examinering zijn onderwerp in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

1. Op grond van artikel 7.4.8. van de WEB kennen alle middelbare opleidingen een Onderwijs- en Examenregeling (OER). Het OER bestaat uit het Onderwijs- en examenreglement, het examenplan en het onderwijsplan per opleiding.

2. De Onderwijs- en Examenregeling wordt vastgesteld voorafgaand aan het schooljaar. De Onderwijs- en Examenregeling ligt ter inzage bij de directeur van de school en de adjunct-directeur.
3. Tijdens de eerste lesweek van het schooljaar worden de studenten in kennis gesteld van de belangrijkste zaken uit de Onderwijs- en Examenregeling in de vorm van het Studieprogramma.
4. Hierin wordt o.a. vermeld:
  - De onderdelen van een mbo-opleiding,
  - Onregelmatigheden/klachten,
  - Toetsing & examinering, waaronder het toetsplan en examenplan, de organisatie, aangepaste toetsing & examinering, vrijstellingen, regels, afmelden, herkansen, uitslag en inzagerecht,
  - Specifieke informatie over de opleiding, waaronder de opleidingsstructuur, onderdelen van de opleiding en studievoortgang en overgangsnormen.
  - Diplomerings, waaronder de slaag-/zakregeling.

#### Artikel 24 Studievoortgangsresultaten

1. Het schooljaar wordt ingedeeld in twee of meer periodes.
2. De school rapporteert de studievoortgangsresultaten van de leerling/student aan de leerling/student én aan de ouders/wettelijke vertegenwoordigers, indien de leerling/student minderjarig (<18 jaar) is.
3. De wijze waarop de cijfers tot stand komen, wordt per school vastgelegd in het Studieprogramma en gecommuniceerd aan de leerlingen/studenten.
4. De resultaten van de gemaakte of uitgevoerde examenonderdelen worden apart vermeld.

#### Artikel 25 Bevorderen

1. Voor alle mbo-scholen zijn de regels van overgaan en zittenblijven vastgelegd in het Studieprogramma.
3. In de examenplannen van de mbo-scholen zijn de normen opgenomen waaraan een student moet voldoen om te voldoen aan de exameneisen.
4. De instelling brengt aan iedere student in het eerste jaar van de opleiding advies uit over de voortzetting van de opleiding: het Bindend Studieadvies (zie artikel 19). Bij een negatief BSA is de instelling verplicht om de student te ondersteunen en te begeleiden naar een andere opleiding. Bij een positief BSA wordt de verwachting uitgesproken dat de student het diploma zal halen.
5. Soms kan het zijn dat ondanks een positief BSA in het eerste jaar, studenten in latere studie jaren vastlopen en geen studievorderingen meer laten zien, ondanks de gevolgde lessen, de extra begeleiding die is geboden en de afspraken die zijn gemaakt. Dit betreft specifieke, individuele situaties waarin de opleiding en de student samen een oplossing moeten vinden.

#### 4. DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN OP SCHOOL

##### Artikel 26 Aanwezigheid

1. Leerlingen/studenten zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen en deel te nemen aan alle overige onder auspiciën van de school georganiseerde activiteiten, tenzij er door de adjunct-directeur een andere regeling is getroffen.
2. Toestemming tot verzuim van de lessen wordt gegeven door de klassenmentor of leerjaarcoördinator. Bij hun afwezigheid door de adjunct-directeur.
3. Wanneer een leerling/student wegens ziekte of om een andere dringende reden niet deel kan nemen aan schoolactiviteiten dient daarvan diezelfde dag melding te worden gedaan aan de receptie van de school, bij voorkeur vóór 8.30 uur.
4. Voor het te laat komen worden per school regels opgenomen in de schoolgids.
5. Bezoeken aan de huisarts en dergelijke moeten bij voorkeur buiten de lesuren worden afgelegd.
6. Indien een leerling/student afwezig is, kan dit beoordeeld worden als ongeoorloofd verzuim. Disciplinaire maatregelen bij ongeoorloofd verzuim staan vermeld in de schoolgids. Daarnaast heeft elke school een verzuimprotocol, dat is opgenomen in de schoolgids. Daarin zijn de procedures met betrekking tot verzuim vermeld. Bij ongeoorloofd verzuim dat het wettelijk toegestane onwettige verzuim te boven gaat, wordt een melding gedaan bij het Digitaal Verzuimloket. Via dit loket worden alle betrokken instanties als de leerplichtafdeling van de gemeente en DUO geïnformeerd over het onwettige verzuim.
7. Een leerling/student dient op de hoogte te zijn van de jaarplanning en alle voor hem belangrijke regelingen. Deze informatie is te vinden in de schoolgids, in de Onderwijs- en Examenregeling en/of in het Studieprogramma.
8. In het kader van hun beroepsopleiding wordt van leerlingen/studenten verwacht dat zij deelnemen aan excursies, werkweken, lezingen, introductiedagen en dergelijke. Geplande excursies en overige van het normale rooster afwijkende bijeenkomsten, die onder auspiciën van de school worden georganiseerd, zullen vooraf schriftelijk aan de wettelijke vertegenwoordigers dan wel leerling/student zelf worden meegedeeld.
9. In de schoolgids zijn regels opgenomen over de inzetbaarheid van leerlingen/studenten buiten de normale lestijden.

##### Artikel 27 Rechten en plichten bij zwangerschap en bevalling

1. Onder afwezigheid met een geldige reden wordt verstaan de afwezigheid van de student wegens zwangerschap en bevalling, welke uitsluitend kan worden aangetoond door middel van een schriftelijke verklaring van een arts of verloskundige.
2. De student dient de zwangerschap te melden aan de mentor/coach, die vervolgens contact opneemt met de zorgcoördinator.
3. De student mag met zwangerschaps- en bevallingsverlof gedurende een periode van 16 weken, indien de student dat wenst, 6 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling ingaat of gedurende een periode van 20 weken die, indien de student dat wenst, 10 weken voor de dag na de vermoedelijke datum van bevalling ingaat indien het een zwangerschap van meer dan één kind betreft.
4. Met studerende (aanstaande) ouders worden afspraken gemaakt over (tijdelijke) extra ondersteuning en maatwerk.

#### Artikel 28 Begin en eind van de lessen en het binnengaan van de lokalen

1. Het begin en einde van de lessen wordt aangegeven door een signaal (zoemer). Het is de leerlingen/studenten niet toegestaan zich in een leslokaal te bevinden zolang de onderwijsgevende daartoe geen toestemming heeft gegeven. Indien bij de aanvang van de les geen onderwijsgevende aanwezig is, dient de klassenvertegenwoordiger hiervan onmiddellijk de adjunct-directeur in kennis te stellen.
2. Het is de leerlingen/studenten verboden in de lokalen de zonwering te hanteren, de ramen te openen, de radiatoren af te stellen, de projectieschermen te installeren, de audiovisuele apparatuur te bedienen en dergelijke tenzij de onderwijsgevende hiervoor toestemming geeft. Van elke leerling/student wordt een behoorlijk gebruik van het meubilair en de overige inventaris verwacht.

#### Artikel 29 Uiterlijke verzorging

1. Een ieder heeft in principe het recht op vrijheid van uiterlijk.
2. Een correcte verzorging van het uiterlijk conform de normen in de verwante beroepssector is vereist.
3. Leerlingen/studenten mogen in de lokalen hun jas niet aanhouden. Evenmin mogen zij daar een hoofddeksel dragen, tenzij dit op religieuze gronden wenselijk wordt geacht.
4. De uiterlijke verzorging moet representatief zijn tijdens het verblijf in de schoolgebouwen en tijdens buitenschoolse activiteiten onder auspiciën van de school. De exacte normen worden per school bepaald en zijn conform de gebruiken in de verwante beroepssector.
5. De leerlingen/studenten dienen zich tijdens de praktijklessen te kleden in de door de school voorgeschreven praktijkkleding.
6. Tijdens excursies, lezingen en dergelijke dienen de leerlingen/studenten hun kleding aangepast te hebben aan de door de school te stellen regels.

#### Artikel 30 Consumptiegedrag

1. Eten en drinken mag alleen plaatsvinden in de restaurants en in de door de school aangewezen ruimten. In lokalen en op gangen mag niet gegeten en/of gedronken worden.
2. Gebruik van alcohol is in de school niet toegestaan. Alleen in enkele bijzondere praktijkruimtes wordt alcohol verstrekt binnen de normale wettelijke kaders. Bij bijzondere gelegenheden, die vallen onder de verantwoordelijkheid van de school, kan van de hoofdregel worden afgeweken.
3. Drugsgebruik en drugsbezit zijn niet toegestaan. Dit geldt voor het gehele schoolgebouw en schoolterrein en bij alle onder auspiciën van de school georganiseerde activiteiten.
4. In het gehele schoolgebouw en op het schoolterrein geldt een rookverbod.

#### Artikel 31 Huiswerk

1. De onderwijsgevers die lesgeven aan een klas, zorgen gezamenlijk voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij moet ook rekening gehouden worden met het maken van werkstukken.
2. De leerling/student die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit vóór aanvang van de les bij de desbetreffende onderwijsgevende.
3. Indien de onderwijsgevende de reden waarom de leerling/student het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan hij maatregelen nemen.

## Artikel 32 Faciliteiten voor leerlingen/studenten

1. In elk gebouw bevinden zich publicatieborden en/of audiovisuele presentatiemiddelen. Deze zijn niet bestemd voor commerciële aankondigingen. Met toestemming van één van de leden van het management van de school kunnen leerlingen/studenten(raad) en schoolkrantredactie mededelingen en affiches ophangen.
2. Het management van een school verplicht zich voor een vergadering van leerlingen/studenten – buiten lestijden – een ruimte ter beschikking te stellen. Aard en reden van deze vergadering moeten bekend zijn.
3. Het is leerlingen/studenten niet toegestaan om in de gebouwen gebruik te maken van een mobiele telefoon eventueel met uitzondering van de door het managementteam van de school aangewezen ruimten.
4. Leerlingen/studenten kunnen, onder voorwaarden, op school, gebruikmaken van internet- en e-mailfaciliteiten. De Rooi Pannen hanteert de volgende gedragsregels ten aanzien van internet-, e-mail- en social mediagebruik.

### Uitgangspunten:

- De Rooi Pannen streeft naar een goede balans tussen verantwoord e-mail-, internet- en social mediagebruik en bescherming van de privacy van werknemers en leerlingen/studenten op de werkplek.
- Gegevens over e-mail-, internet- en social mediagebruik (verkeer, bezoek internetsites, downloaden etc.) worden niet langer bewaard dan 6 maanden. Algemene controles zullen steekproefsgewijs en periodiek door de afdeling ICT plaatsvinden. Gerichte controle op e-mail-, internet- en social mediagebruik kan plaatsvinden op initiatief van het management van een school. De Rooi Pannen formuleert richtlijnen voor de centrale dienst ICT die hierbij betrokken zal moeten zijn, waardoor de privacy van de werknemers en leerlingen/studenten maximaal bewaakt wordt.
- Tijdens onderwijsactiviteiten kan het, in het lokaal aanwezige, personeelslid te allen tijde via het netwerk de pc-activiteiten van de leerling/student monitoren.
  1. De controle op het gebruik van e-mail, internet en social media vindt plaats met als doel:
    - a. tegengaan van ongewenst gebruik met het oog op de opvoedende taak richting leerlingen/studenten;
    - b. tegengaan van seksuele intimidatie;
    - c. tegengaan van discriminatie;
    - d. naleving van deze regels te controleren;
    - e. systeem en netwerkbeveiliging;
    - f. kosten en capaciteitsbeheersing.
  2. E-mail-, internet- en social mediagebruik wordt voor onderwijsdoeleinden beschikbaar gesteld aan de leerling/student. Gebruik is derhalve verbonden aan werkzaamheden die voortvloeien uit dat doel. De Rooi Pannen zal gebruik maken van contentfiltering om verkeerd gebruik helpen tegen te gaan.
  3. Beperkt persoonlijk gebruik is toegestaan, mits dit niet storend is voor de onderwijs-gerelateerde werkzaamheden van andere leerlingen/studenten.
  4. Het is de leerling/student nooit toegestaan het systeem zodanig te gebruiken dat het functioneren ervan verstoord wordt (bijvoorbeeld downloaden van muziek en films).
  5. Het is de leerling/student niet toegestaan om het e-mailsysteem, internet of social media te gebruiken voor het verzenden van berichten of sites te bezoeken met een



pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.

6. Het is de leerling/student niet toegestaan om het e-mailsysteem, internet of social media te gebruiken voor het verzenden van berichten met een (seksueel) intimiderende inhoud of berichten die (kunnen) aanzetten tot haat en/of geweld. Daarnaast is het niet toegestaan het systeem te gebruiken voor verspreiding van berichten met een commercieel doel al of niet aan grote groepen mensen ('spam').
7. Het is de leerling/student niet toegestaan om zich ongeoorloofd toegang tot niet openbare bronnen op internet te verschaffen, evenals het ondernemen van illegale activiteiten.
8. Bij constatering van verboden gebruik zal dit onmiddellijk consequenties kunnen hebben voor de betrokken leerling/student.
9. De Rooi Pannen informeert de leerling/student over de gedragsregels, de controle daarop en de mogelijke sancties.
10. De Rooi Pannen zal deze gedragscode periodiek evalueren, o.a. met de SR/OUR, en kan deze met instemming van de SR/OUR wijzigen of intrekken.

### Artikel 33 Diefstal en schade

1. De aan het schoolgebouw, de inventaris of aan de eigendommen van medeleerlingen/studenten en personeelsleden toegebrachte schade door een leerling/student zal worden hersteld op kosten van de desbetreffende leerling/student.
2. Schade moet onmiddellijk gemeld worden bij de directie.
3. De adjunct-directeur stelt – indien van toepassing – de leerling/student en/of ouder(s), voogd(en), verzorger(s) in kennis van het voorval en de schade en stelt hen als verantwoordelijke persoon/personen schriftelijk aansprakelijk.
4. Bij aantoonbare diefstal wordt de leerling/student van school verwijderd conform het Protocol schorsing en verwijdering. Dit geldt ook bij diefstal tijdens de beroepspraktijkvorming/stage en alle overige onder auspiciën van de school georganiseerde activiteiten.
5. Van strafbare feiten kan altijd aangifte worden gedaan.

### Artikel 34 Stalling vervoermiddel

1. Fietsen, brommers en auto's mogen alleen gestald en/of geparkeerd worden op de daarvoor voor leerlingen/studenten bestemde plaatsen.
2. Fietsen en brommers moeten voorzien zijn van een deugdelijk slot (eventueel met een deugdelijke ketting met slot) en moeten afgesloten zijn.
3. Auto's moeten afgesloten zijn en waardevolle voorwerpen mogen niet zichtbaar in de auto achterblijven.
4. De algemene regels van het Wegenverkeersreglement en de aanwijzingen van het personeel van de school dienen ook op het schoolterrein in acht te worden genomen.

### Artikel 35 Klassenvertegenwoordigers

Elke klas kiest een klassenvertegenwoordiger en diens vervanger. De belangrijkste taken zijn:

- klassikale wensen ten aanzien van proefwerken, roosterwijzigingen en dergelijke op correcte wijze kenbaar maken;
- afwezigheid van onderwijsgeevenden melden bij de adjunct-directeur of receptie;
- daar waar nodig in het belang van de sfeer binnen de klas hulp inroepen van klassenmentor en/of adjunct-directeur;

- belangwekkende vragen of opmerkingen doorgeven aan de SR/OUR-vertegenwoordiger.

#### Artikel 36 Calamiteitenplannen

De Rooi Pannen kent per gebouw een calamiteitenplan. Het plan ligt ter inzage bij de directeur van de school.

### 5. SANCTIEBELEID

#### Artikel 37 Disciplinaire maatregelen

1. Tegen handelingen van de leerlingen/studenten die in strijd zijn met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden.
2. Er moet een duidelijk verband bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf kan met dwingende verplichtingen van de leerling/student rekening worden gehouden.
4. De volgende straffen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan de leerlingen/studenten worden opgelegd:
  - Een waarschuwing:
    - mondeling (met of zonder aantekening);
    - schriftelijk (ter kennisname aan wettelijke vertegenwoordigers).
  - Een berisping:
    - mondeling (met of zonder aantekening);
    - schriftelijk (ter kennisname aan wettelijke vertegenwoordigers).
  - Het verrichten van strafwerk:
    - het terug laten komen in vrije tijd met taak;
    - het uitwerken van een schriftelijke opdracht;
    - corveedienst;
    - een dag(deel) of week “De Rooi Pannen”, waaraan inhoud wordt gegeven door het management van de school.
  - Schorsing;
  - Definitieve verwijdering van de school.

#### Artikel 38 Schorsing en verwijdering

1. De leerling/student is verplicht zich in de les zodanig te gedragen, dat het naar het oordeel van de onderwijsgevende mogelijk is om goed les te geven.
2. Een leerling/student die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de onderwijsgevende verplicht worden om de les te verlaten. De leerling/student dient in dat geval het lokaal direct te verlaten. De verwijderde leerling/student moet zich onmiddellijk melden bij de adjunct-directeur, zijn klassenmentor of het meldpunt dat de school hier speciaal voor heeft ingericht.
3. Een leerling/student die zich onbehoorlijk gedraagt in het schoolgebouw of op het schoolterrein, of die aantoonbare nadelige invloed uitoefent op medeleerlingen/-studenten, kan worden geschorst.
4. Maatregelen die genomen moeten worden in het kader van schorsing en verwijdering van (leerplichtige) leerlingen/studenten heeft het College van Bestuur een procedure opgesteld. Deze procedure is opgenomen in het Protocol Schorsing en verwijdering.

5. Het protocol is van toepassing indien wordt geconstateerd dat een leerling/student zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan onaanvaardbaar gedrag zoals:
  - wangedrag (discriminatie, (seksuele) intimidatie, bedreiging, afpersing, vandalisme, diefstal). dit kan zowel fysiek zijn als via social media;
  - gewelddadigheden (lichamelijk en/of geestelijk), dit kan zowel fysiek zijn als via social media;
  - het dragen, vervoeren, overdragen, gebruiken of ontsteken van wapens of vuurwerk;
  - het in bezit hebben, gebruiken, onder invloed zijn, weggeven of verhandelen van alcoholische dranken of drugs;
  - het al dan niet herhaaldelijk overtreden van andere orde- en/of gedragsregels die gelden op De Rooi Pannen; en op grond van deze constatering wordt besloten tot schorsing en/of verwijdering van de leerling/student.

## 6. RECHTSBESCHERMING

### Artikel 39 Fase van ontevredenheid

De Rooi Pannen is een scholengemeenschap waar veel mensen leren, studeren en werken. Ook bij De Rooi Pannen worden soms fouten gemaakt en kunnen dingen misgaan. Goed overleg lost veel problemen op. De Rooi Pannen stimuleert leerlingen/studenten om problemen te bespreken en samen met de school een oplossing te zoeken.

1. Het kan voorkomen dat een leerling/student ergens ontevreden over is. Dit kan bijvoorbeeld gaan over het handelen (of juist niet-handelen) dat als belemmerend of onredelijk wordt ervaren, over een besluit of over (ongewenst) gedrag.
2. In dergelijke gevallen proberen de partijen eerst tot onderlinge overeenstemming te komen (tenzij de aard van het probleem/klacht zich daartegen verzet).
3. Indien een leerling/student geen bevredigende reactie heeft ontvangen van de betrokkene en het niet gelukt is om in goed overleg tot een oplossing te komen, stelt hij de mentor/coach of de (adjunct)-directeur of iemand anders op de hoogte.
4. De leerling/student kan zijn probleem/klacht ook bespreken met de zorgcoördinator.
5. Als het niet gelukt is om het probleem of de klacht met de school op te lossen kan een formele klacht worden ingediend bij het Meldpunt klachten.

### Artikel 40 Het indienen van een formele klacht, bezwaar of beroep

Leerlingen/studenten en/of hun ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) hebben het recht om een klacht in te dienen, bezwaar te maken of beroep in te stellen als zij het ergens niet mee eens zijn.

De procedures voor het indienen van een formele klacht, bezwaar en beroep zijn terug te vinden in de Klachtenregeling De Rooi Pannen. Deze klachtenregeling is te raadplegen op de website van De Rooi Pannen. Hierin staat beschreven hoe De Rooi Pannen omgaat met formele klachten, hoe een bezwaarschrift wordt behandeld en hoe beroep kan worden ingesteld bij de Commissie van beroep voor de examens.

## 7. SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit leerlingen-/studentenstatuut niet, niet duidelijk dan wel niet naar billijkheid voorziet, wordt door het bevoegd gezag beslist.

Vastgesteld te Tilburg, juni 2024

Namens het College van Bestuur,

T.L.W. Peters  
Voorzitter

