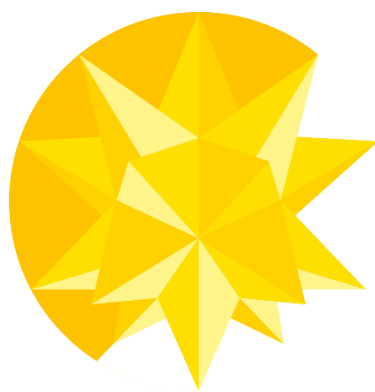
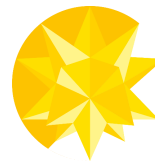


# Leerlingenstatuut

Dr. Mollercollege,  
Onderdeel van scholengroep de Langstraat



1 maart 2023- 1 maart 2025



## Preambule

### Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten<sup>1</sup> van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de raad van bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de raad van bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

### Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).<sup>2</sup>

### Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen.

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.<sup>3</sup>

### Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.<sup>4</sup> De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

### Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.<sup>5</sup> Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.<sup>6</sup>

### Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

---

<sup>1</sup> Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

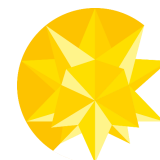
<sup>2</sup> 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

<sup>3</sup> Identiteitsnotitie '[Zingeving en goed onderwijs](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

<sup>4</sup> Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs '[Goed Handelen](#)' (2017)

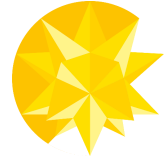
<sup>5</sup> Diversiteitsbeleid '[diversiteit & inclusie](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

<sup>6</sup> 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)



## Inhoud

Preambule .....	2
Voorwoord .....	4
HOOFDSTUK I    ALGEMEEN .....	5
Artikel 1    Begripsbepaling.....	5
Artikel 2    Waardengedreven handelen .....	5
Artikel 3    Werkingsomvang .....	6
Artikel 4    Totstandkoming en wijziging .....	6
Artikel 5    Ingangsdatum en werkingsduur .....	6
Artikel 6    Informatieverstrekking .....	6
Artikel 7    Leerlingenraad.....	7
Artikel 8    Recht op vergadering .....	8
HOOFDSTUK II    ONDERWIJS .....	9
Artikel 9    Bevorderingsnormen .....	9
Artikel 10    Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling.....	9
Artikel 11    Kwaliteit .....	9
Artikel 12    Het verzorgen van onderwijs .....	10
Artikel 13    Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	10
Artikel 14    Huiswerk.....	11
Artikel 15    Formatief werken en Toetsing.....	11
Artikel 16    Rapporteren .....	13
HOOFDSTUK III    GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE .....	14
Artikel 17    Vrijheid van meningsuiting en integriteit.....	14
Artikel 18    Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding .....	14
Artikel 19    (Sociale) media en communicatiemiddelen .....	15
Artikel 20    Leerlingenadministratie - Privacy .....	15
HOOFDSTUK IV    MAATREGELEN.....	17
Artikel 21    Bevoegdheden .....	17
Artikel 22    Maatregelen .....	17
Artikel 23    In- of externe Schorsing.....	17
Artikel 24    Verwijdering .....	18
HOOFDSTUK V    KLACHTENREGELINGEN .....	20
Artikel 25    Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs .....	20
HOOFDSTUK VI    SLOTBEPALINGEN .....	21
Artikel 26    Gevallen waarin het statuut niet voorziet.....	21



## Voorwoord

### Doel

Het leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

1. *Probleemvoorkomend*;
2. *Probleemoplossend*;
3. *Willekeuruitsluitend*.

Het leerlingenstatuut is een voor elke school wettelijk verplicht document (art. 2.98 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020) dat de rechten en plichten van de leerlingen regelt. In feite gaat het echter over de manier waarop alle partijen op school, leerlingen, ouders, personeel en directie, met elkaar om moeten gaan. Een klas krijgt onverwacht een proefwerk. Mag dat? En wat kun je bijvoorbeeld doen als je vindt dat jouw docent veel te lang doet over het nakijken? Of als je vindt dat je onterecht uit de les bent verwijderd? De regels hierover vind je in het leerlingenstatuut. Maar let op, er zijn nog meer plaatsen waar je schoolregels vindt, zoals in de Schoolgids en in het Reglement beroep en bezwaar Leerlingenzaken OMO. Het leerlingenstatuut en de andere regels vullen elkaar aan, maar een hogere regel gaat bij strijdigheid altijd voor. In gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de rector van de scholengroep.

### Uitgangspunten

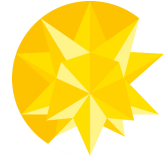
Respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het samenleven, dus ook op het Dr. Mollercollege. We hopen dat het leerlingenstatuut bijdraagt aan de goede sfeer in de klas en op school. Het is daarbij goed te beseffen dat de werkverhoudingen niet afhankelijk mogen zijn van een statuut of van regels. Vooral de manier waarop mensen in een school naar elkaar kijken en met elkaar omgaan, bepaalt of er sprake is van een plezierige sfeer en een goed en veilig werkklimaat. Om dat laatste te bereiken, wordt van iedereen een actieve en positieve bijdrage verwacht. Wil je de spelregels binnen een schoolgemeenschap laten leven, dan moet iedereen daaraan meewerken: personeel, leerlingen en ouders. Niet het hoofd omdraaien als er wat gebeurt of moet gebeuren. Vanuit onze normen en waarden uit de christelijk-katholieke traditie staan wij voor waardering en respect, een positieve houding, maar ook voor elkaar aanspreken op verkeerd gedrag. We willen je tot slot een heel fijne en succesvolle tijd bij ons op school toewensen. Leren doe je voor jezelf, dus maak er in je eigen belang het beste van. We zullen je daar graag bij helpen!

### Vragen en opmerkingen

Opmerkingen en vragen over de inhoud van het leerlingenstatuut kun je kwijt bij het managementteam of de leerlingenraad van de school, of via het algemene emailadres [info@drmollercollege.nl](mailto:info@drmollercollege.nl).

Waalwijk, dd. 1 januari 2023

Namens het kern managementteam van OMO Scholengroep De Langstraat,  
Ir. E.A. Verlangen, rector OMO scholengroep De Langstraat  
C.J.M. Maas MSc, directeur Dr. Mollercollege



## HOOFDSTUK I                    ALGEMEEN

### Artikel 1                    Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

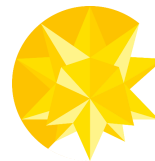
1. leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven;
2. leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen;
3. Magister: administratiepakket dat de school gebruikt voor leerling- en cijferadministratie en voor het leerlingvolgsysteem;
4. medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden;
5. mentor: een docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te treden;
6. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Dr. Mollercollege;
7. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
8. ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school;
9. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
10. raad van bestuur: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs;
11. rector/algemeen directeur: persoon die door de raad van bestuur is benoemd<sup>7</sup>;
12. school: school of instelling waaraan de rector/algemeen directeur door de raad van bestuur is benoemd, hier OMO scholengroep de Langstraat;
13. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
14. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie, discriminatie of geweld behandelt, of doorgeleidt;
15. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

### Artikel 2                    Waardengedreven handelen

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

---

<sup>7</sup> Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit leerlingenstatuut zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector / algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.



### **Artikel 3            Werkingsomvang**

1. Dit leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken in het onderlinge verkeer tussen alle betrokkenen.
2. De belangrijkste doelstellingen van de school zijn om samen te werken aan de verwerving en overdracht van kennis en vaardigheden op de vakgebieden die de school aan de leerlingen aanbiedt en om samen te werken aan de vorming van jonge mensen op sportief, cultureel en maatschappelijk gebied. De school begeleidt jonge mensen op de weg naar volwassenheid en helpt hen om evenwichtige mensen te worden en om als burgers met een zelfstandig oordeel een plaats te vinden in de maatschappij.
3. Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die zijn ingeschreven op de school of een locatie van de school dan wel de ouders van deze leerlingen, het personeel van de school, de rector / algemeen directeur en het bevoegd gezag.

### **Artikel 4            Totstandkoming en wijziging**

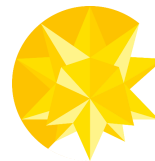
1. Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 2.98 WVO 2020 en artikel 12 lid 5 van het managementstatuut. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector/algemeen directeur, nadat het is besproken met de leerlingenraad en een positief advies van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde statuut wordt ter informatie toegestuurd aan de raad van bestuur.
2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 5.

### **Artikel 5            Ingangsdatum en werkingsduur**

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 maart 2023 en is van kracht voor de duur van twee jaar. Na deze periode wordt het leerlingenstatuut geëvalueerd. Om tijdige publicatie van dit statuut mogelijk te maken wordt uiterlijk zes maanden voor het einde van deze periode in de medezeggenschapsraad besproken of dit statuut gewijzigd moet worden. Iedereen kan hiertoe voorstellen indienen. Als wijzigingen moeten plaatsvinden, volgt de procedure zoals beschreven in artikel 4 van dit statuut.

### **Artikel 6            Informatieverstrekking**

1. De directeur verstrekt algemene informatie aan de leerling en ouders voorafgaande aan de toelating van de leerling. De informatie betreft in ieder geval de doelstellingen, het onderwijsaanbod, de werkwijze, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, de aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling en de ouders.



2. De rector / algemeen directeur stelt jaarlijks, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. Tevens stelt de rector / algemeen directeur de schoolgids jaarlijks (na vaststelling en voorafgaand aan het schooljaar) aan de ouders dan wel aan meerderjarige leerlingen beschikbaar of wordt uitgereikt bij inschrijving van een nieuwe leerling.
3. De rector / algemeen directeur legt een exemplaar van het schoolplan, het leerlingenstatuut, de klachtenregelingen, het medezeggenschapsreglement en een exemplaar van andere reglementen en regelingen die voor leerlingen van belang kunnen zijn, voor eenieder ter inzage bij de administratie. Daarnaast zijn de stukken te downloaden via de website van de school.

#### **Artikel 7           Leerlingenraad**

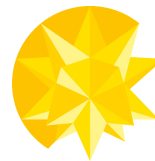
1. Elke school heeft een leerlingenraad waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de rector / algemeen directeur vastgestelde verkiezingsprocedure.
2. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen door onder meer het bieden van inspraakmogelijkheden, het organiseren van activiteiten en het voeren van overleg met andere organen.
3. Tenminste eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de directeur van de school over alle onderwerpen die de leerlingenraad relevant vindt.
4. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die leerlingen aangaan.
5. Aan de leerlingenraad wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren en een afsluitbare kast.
6. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur in redelijke mate faciliteiten ter beschikking gesteld in de vorm van apparatuur en benodigde materialen. Jaarlijks wordt een budget ter beschikking gesteld voor vergaderkosten en andere activiteiten van de raad.
7. De leerlingenraad kan na overleg met de directeur een raadgevend referendum instellen. De uitkomst van het referendum is niet bindend.
8. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur van de school vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
9. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.



## Artikel 8            Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met het managementteam, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de directeur dit binnen de organisatie mogelijk acht.
2. De leden van het managementteam zijn bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als die bijeenkomst de normale gang van zaken op school of het onderwijsproces verstoort of niet onder de noemer van schoolactiviteit valt.





## HOOFDSTUK II                    ONDERWIJS

### Artikel 9                    Bevorderingsnormen

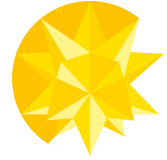
1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in de schoolgids van het betreffende schooljaar.
2. In de overgangsvergadering worden, met inachtneming van bovenstaande normen, besluiten genomen over het bevorderen dan wel afwijzen van een leerling tot een volgend schooljaar.
3. Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan bezwaar worden gemaakt bij de directeur conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

### Artikel 10                    Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling

1. Binnen het aanbod van de school en voor zover de organisatie dit toelaat, is de leerling vrij om zijn eigen opleiding, afdeling, sector of profiel samen te stellen voor die lessen die niet verplicht zijn om te volgen. De lessen die de leerling verplicht moet volgen, staan vermeld in de schoolgids.
2. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt voor begin april in het voorafgaande schooljaar zijn keuze bekend. Van deze definitieve keuze kan slechts worden afgeweken in bijzonder gevallen en op voorwaarde dat er een plaats beschikbaar is. De vakdocenten brengen advies uit alvorens de leerling een keuze maakt.
3. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
4. In het nieuwe schooljaar is wijziging van de opleiding, afdeling, sector of profiel slechts bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats en het onderwijsprogramma.

### Artikel 11                    Kwaliteit

De directeur is, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO 2020 en andere toepasselijke wet- en regelgeving.



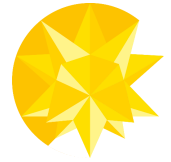
## **Artikel 12            Het verzorgen van onderwijs**

Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om het onderwijs naar beste vermogen (volgens het vastgestelde schoolplan) te verzorgen (De Goede Les). Het gaat hier, onder meer, om zaken als:

- een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk het schooljaar;
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- een accurate en ordelijke verlopende informatieoverdracht;
- aandacht voor het leerproces van de leerling;
- aansluiting van het huiswerk op de behandelende stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.

## **Artikel 13            Het volgen van onderwijs door leerlingen**

1. Een leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. De leerling maakt zich de leerstof eigen door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.
2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat in de les aanwezig is, moet hij zich melden bij de leerlingenbalie en daarna bij de docent. Bij ongeoorloofd te laat komen wordt een passende maatregel getroffen.
3. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent op een passende wijze worden gesanctioneerd. Bijvoorbeeld door het treffen van een ordemaatregel als nablijven, het maken van strafwerk dan wel het ontzeggen van de toegang tot de les.
4. De leerling dient op schooldagen van 8.15 – 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten.
5. Voor excursies, educatieve activiteiten, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk (waaronder terugkomen bij te laat komen), kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken.
6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de verzuimcoördinator daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels.
7. In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

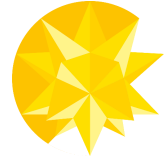


#### **Artikel 14            Huiswerk**

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk op in de les en vermelden het uiterlijk voor 17.00 uur in Magister van de dag waarop de les heeft plaatsgevonden (behoudens eventuele storingen in het systeem). De leerling is tevens verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk.
2. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent rekening met de totale werkbelasting die van een leerling in alle redelijkheid geëist mag worden.
3. De leerling die zijn huiswerk niet heeft geleerd, niet af heeft, of die zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden daarvoor niet aanvaardbaar vindt, treft de docent een passende maatregel.
4. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.
5. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, wordt het huiswerk ingehaald. De leerling maakt daar met de docent passende afspraken over.
6. Maandagen aansluitend aan vakanties zijn huiswerkvrij (geldt niet voor de maandag na Hemelvaart).

#### **Artikel 15            Formatief werken en Toetsing**

1. Het vaststellen van de voortgang van het leerproces kan onder meer op de volgende wijze geschieden:
  - Formatief werken in de les, feed-back, feed-forward en feed-up;
  - Proefwerken;
  - Overhoringen (schriftelijk en mondeling);
  - Toetsen die vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vak gebonden vaardigheden;
  - Werkstukken;
  - Practica;
  - Huiswerkopdrachten waarvoor een punt te behalen is.
2. Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de regels, waaronder beoordeling, beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.
3. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria de toetsen zoals genoemd in lid 1 moeten voldoen, wanneer de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels en gevolgen zijn bij het niet tijdig gereed hebben van de toetsen en of er sprake is van een herkansingsmogelijkheid.
4. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport.
5. Toetsen moeten minimaal vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling. In de laatste vijf schooldagen voor de toets-/proefwerkweek mogen geen summatieve toetsen meer worden afgenomen. Uitzonderingen op deze regel vormen:
  - a. toetsen voor de vakken die niet tijdens de proefwerkweek worden getoetst.
  - b. inhaaltoetsen.

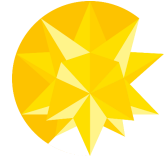


6. Buiten de proefwerkweken gelden inzake de proefwerken de volgende regels:  
Leerlingen mogen maximaal drie proefwerken per week krijgen en maximaal één per dag, m.u.v. proefwerken voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden. Als het niet anders gepland kan worden, kunnen deze proefwerken voorkomen naast een ander proefwerk, dit mag echter niet leiden tot meer dan twee proefwerken per dag.
7. Het resultaat van een proefwerk dient binnen tien schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken dienen binnen vijftien schooldagen te zijn nagekeken. Hiervan mag in overleg met de teamleider worden afgeweken.
8. De nagekeken proefwerken en werkstukken dienen ter inzage worden aangeboden aan de leerling.
9. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de toets, kan binnen drie schooldagen bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen vijf schooldagen schriftelijk bezwaar maken bij de teamleider. Deze neemt binnen vijf schooldagen nadat het bezwaar kenbaar is gemaakt een besluit, maar niet nadat er sprake is geweest van hoor en wederhoor. Het besluit op dit bezwaar is bindend.
10. Een leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets, ter beoordeling van de docent, heeft het recht om alsnog getoetst te worden. De docent maakt met de leerling afspraken over het moment waarop de toets alsnog kan worden ingehaald. Wanneer er geen geldige reden is, mag het cijfer één toegekend worden.
11. Wanneer een gemaakt werk kwijtraakt heeft de leerling altijd recht op het opnieuw maken van een vergelijkbaar werk.
12. Als een toets voor een groep of klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij duidelijk anders is afgesproken.
13. Schriftelijke toetsen, die na inzage niet aan de leerling zijn teruggegeven, worden door de docent tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, dient de leerling zelf tot één maand na de eindrapportuitreiking te bewaren.
14. Indien een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrap op fraude volgt het cijfer één.
15. Bij een nakijk-fout mag het cijfer alleen in het voordeel van de leerling worden aangepast (dit geldt niet voor PTA-toetsen). Bij een invoerfout in Magister moet de fout conform de toetsuitkomst worden hersteld.



## Artikel 16      Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Aan het eind van het schooljaar brengt de school, middels de persoon die daartoe door de directeur is gemandateerd, schriftelijk een rapport uit. Tussentijds worden er geen schriftelijke rapporten verstrekt. Tussentijdse voortgang is in te zien in Magister.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer/beoordeling voor een vak tot stand is gekomen.
4. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten door middel van Magister en gesprekken.
5. Gedurende het jaar is er op verzoek van de mentor/docent en/of van ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling contact over de voortgang van het leerproces.
6. Het is altijd mogelijk voor een leerling en zijn ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen in te winnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.



## HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

### Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

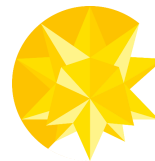
1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting. Ieder heeft het recht niet beledigd te worden in woord, gedrag of daad. Hieronder worden ook ongewenste intimiteiten verstaan.
2. Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de directeur passende maatregelen treffen.
3. Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De directeur zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
4. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of personeelslid van de school, kan dit melden bij de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.

### Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij wil, mits het passend is binnen de grenzen van gangbare kleding voor een schoolgaand iemand.  
In het gebouw wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is toegestaan tenzij de veiligheid in het geding is of tenzij er sprake is van gezichtsbedekkende kleding als bedoeld in lid 4.
2. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practicum lessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor beroepsgerichte vakken.
3. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, zijn voor alle bezoekers kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, niet toegestaan.
4. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, is het voor alle bezoekers verboden kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, tenzij de gezichtsbedekkende kleding:<sup>8</sup>
  - noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid,
  - noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

---

<sup>8</sup> Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'.



#### Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen

1. De volledige regeling is te vinden in regelement "Social media en andere communicatiemiddelen" voor leerlingen en medewerkers van de scholengroep. De regels die zijn opgenomen in artikel 17 gelden ook ten aanzien van communicatie met behulp van (elektronische en/of sociale) media. Dit geldt ook wanneer de leerling vanuit een ander apparaat (bijvoorbeeld een tablet, telefoon of de laptop van thuis) inlogt op het netwerk van de school of de WiFi van de school gebruikt.
2. Het bekijken van pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal op het internet via het schoolnetwerk is verboden.
3. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen.
4. Het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
  - het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen;
  - opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen;
  - softwareprogramma's van de school te kopiëren;
  - E-mailadressen en NAW-gegevens van leerlingen of personeel van de school door te geven aan derden.
  - anders dan na toestemming van de docent de telefoon tijdens de les (in en buiten de school) te gebruiken.
  - [Reglement Telefoonbeleid](#)
5. Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.

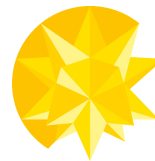
#### Artikel 20 Leerlingenadministratie - Privacy

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden (onder verantwoordelijkheid van de directeur):
  - a. Ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het bevoegd gezag;
  - b. Ten behoeve van beleidsbeslissingen van de directeur en het bevoegd gezag;
  - c. Voor de verplichte gegevensverstrekking aan onder meer:
    - het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap (OCW);
    - de onderwijsinspectie;
    - de gemeente;
    - de leerplichtambtenaar; en,
    - het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder heeft recht op inzage in de persoonsgegevens van de leerling. De leerling en/of ouder kan daartoe een schriftelijke verzoek indienen bij de directeur van de school. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.
3. De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder kan, met redenen omkleedt, de directeur verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.



4. Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de directeur ten aanzien van de leerlingenadministratie.
5. Voor de verwerking van persoonsgegevens wordt uitvoering gegeven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aan het 'Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs'. Dit reglement ligt ter inzage bij de administratie.





## HOOFDSTUK IV                    MAATREGELEN

### Artikel 21                    Bevoegdheden

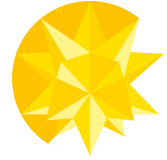
1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van de school en volgt de aanwijzingen van de personeelsleden op. Indien een leerling hierin nalatig is kan er, door de directeur, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de teamleider geïnformeerd.
2. Indien er zwaarwichtige redenen zijn behoudt de directeur zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

### Artikel 22                    Maatregelen

1. Bij het treffen van een maatregel dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort maatregel en de ernst en aard van de overtreding.
2. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of handeling de maatregel wordt getroffen.
3. De volgende maatregelen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
  - een waarschuwing/berisping;
  - het maken van een strafwerk;
  - nablijven / eerder op school melden;
  - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
  - corveewerkzaamheden uitvoeren;
  - het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen;
  - schorsing;
  - verwijdering.

### Artikel 23                    In- of externe Schorsing

1. De teamleider kan een leerling voor ten hoogste één week in- of extern schorsen, dat wil zeggen de toegang tot de lessen, andere onderwijsactiviteiten en/of school (dit laatste geldt alleen bij een externe schorsing) ontzeggen, bijvoorbeeld indien de leerling:
  - zich schuldig maakt in woord en/of gebaar aan wangedrag, ook via (sociale) media;
  - weigert leeropdrachten uit te voeren;
  - handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn;met dien verstande dat de schorsing in redelijk verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Als het besluit tot in- of externe schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de teamleider. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en

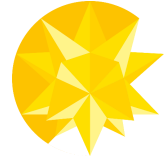


gemotiveerd aan de betreffende leerling kenbaar gemaakt, alsmede aan zijn ouders als de leerling de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt.

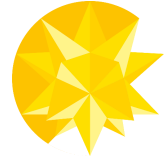
3. Indien een externe schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de teamleider een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.
4. Tegen een besluit tot in- of externe schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de directeur. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekend gemaakt, te worden ingediend. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs.

#### **Artikel 24            Verwijdering**

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de directeur definitief van school verwijderd worden. Een leerling kan bijvoorbeeld meteen verwijderd worden indien er sprake is van:
  - verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school;
  - het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de gebouwen van de school in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek of ander wapen; het in het bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook;
  - diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de school of in gebruik zijn door de school;met dien verstande dat de verwijdering in redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Op grond van het bevorderingsbeleid van de school kan een leerling ook verwijderd worden als hij tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende leerjaren binnen één afdeling blijft zitten.
3. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
4. In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de directeur genomen, nadat de leerling, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
6. De directeur neemt het definitieve besluit tot verwijdering niet eerder dan nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.



7. Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
8. De directeur stelt de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de definitieve verwijdering van de leerling van school.
9. Een leerplichtige leerling kan niet verwijderd worden dan nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
10. Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de directeur. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

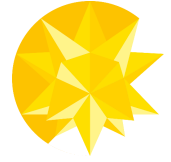


## HOOFDSTUK V

### KLACHTENREGELINGEN

#### Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door een gesprek tussen de leerling en de medewerker te initiëren. Lukt dat niet dan kan de mentor en vervolgens de teamleider worden ingeschakeld. Mocht dit niet tot een oplossing leiden dan kan de directeur (en/of eventueel de rector/algemeen directeur) bemiddelen. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
2. Er zijn drie typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.
  - a) Voor kwesties van persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie geldt de procedure conform de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie Ons Middelbaar Onderwijs'.
  - b) Voor kwesties rondom toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
  - c) Bij andere klachten geldt de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.
3. De genoemde regelingen zijn vastgesteld door het bevoegd gezag, staan gepubliceerd op de website van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.



## HOOFDSTUK VI                    SLOTBEPALINGEN

### Artikel 26                    Gevallen waarin het statuut niet voorziet

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de directeur overeenkomstig het bepaalde in andere van toepassing zijnde regelingen en maatstaven van redelijkheid en billijkheid.

