

---

# LEERLINGENSTATUUT 2023-2025

---

2COLLEGE  
DURENDAEL

Vastgesteld	Datum
(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad	8 januari 2024
Datum inwerkingtreding	8 januari 2024
Geldigheidsduur	24 maanden
Publicatie	Extern/ <del>Intern</del>

## 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 goed 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 (2018)

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

<sup>5</sup> Diversiteitsbeleid ['diversiteit & inclusie'](#), vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2016)

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

## INHOUDSOPGAVE

Preambule .....	2
<b>INHOUDSOPGAVE .....</b>	<b>3</b>
<b>HOOFDSTUK I ALGEMEEN .....</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 1 Begripsbepaling .....</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 2 Waardengedreven handelen.....</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 3 Werkingsomvang .....</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 4 Totstandkoming en wijziging .....</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur .....</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 6 Informatieverstrekking .....</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 7 Leerlingenraad .....</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 8 Recht op vergadering .....</b>	<b>7</b>
<b>HOOFDSTUK II ONDERWIJS .....</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 9 Overgangsnormen.....</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling.....</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 11 Kwaliteit .....</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs .....</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen .....</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 14 Huiswerk.....</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 15 Toetsing .....</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 16 Rapporteren .....</b>	<b>12</b>
<b>Artikel 17 Roosters .....</b>	<b>13</b>
<b>HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE .....</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 18 Vrijheid van meningsuiting en integriteit .....</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 19 Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding .....</b>	<b>14</b>
<b>Artikel 20 (Sociale) media en communicatiemiddelen .....</b>	<b>15</b>
<b>Artikel 21 Leerlingenadministratie - Privacy .....</b>	<b>15</b>
<b>HOOFDSTUK IV MAATREGELEN .....</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 22 Bevoegdheden .....</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 23 Maatregelen .....</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 24 Schorsing .....</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 25 Verwijdering .....</b>	<b>18</b>
<b>HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN.....</b>	<b>20</b>
<b>Artikel 26 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs .....</b>	<b>20</b>
<b>HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN.....</b>	<b>21</b>
<b>Artikel 27 Gevallen waarin het statuut niet voorziet .....</b>	<b>21</b>

## 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, die de belangen van de leerlingen in de ruimste zin van het woord vertegenwoordigt, begeleid door een personeelslid die daarvoor wordt gefaciliteerd
3. Magister: administratiepakket dat de school gebruikt voor leerling- en cijferadministratie en voor het leerlingvolgsysteem en waarin digitale leerstof wordt aangeboden in de vorm van studieroutes en portfolio's;
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 2College Durendael;
7. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
8. ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders/verzorgers 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. PT: programma van toetsing, hierin wordt vastgelegd op basis van welke toetsen rapport- en overgangscijfers worden vastgesteld;
11. Examenreglement: hierin wordt vastgelegd welke wettelijke regels gelden voor het examen;
12. 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;
13. directie: de rector van 2College en de vestigingsdirecteur
14. Rector: persoon die door de raad van bestuur is benoemd<sup>1</sup>;
15. locatieleiding: de vestigingsdirecteur en de teamleiders;
16. vestigingsdirecteur: persoon die gedelegeerd verantwoordelijke is namens de rector;
17. teamleiders; de leidinggevenden van de verschillende onderwijsafdelingen van 2College Durendael;
18. docenten: het onderwijzend personeel van 2College Durendael
19. school: school of instelling waaraan de rector door de raad van bestuur is benoemd, hier 2College Durendael;
20. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
21. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
22. WVO 2020: Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

---

<sup>1</sup> Met rector 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, doorgezet zijn aan anderen binnen de school.

## **Artikel 2 Waardengedreven handelen**

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

## **Artikel 3 Werkingsomvang**

1. Dit leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken in het onderlinge verkeer tussen alle betrokkenen op 2College Durendael.
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 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, 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 08-01-2024 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 rector 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 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 de schoolgids jaarlijks (na vaststelling en voorafgaand aan het schooljaar) aan de ouders dan wel aan meerderjarige leerlingen beschikbaar op de website: het 2College deel dat voor alle locaties geldt en het locatie-specifieke deel dat geldt voor 2College Durendael.
3. De rector zorgt dat het schoolplan, het leerlingenstatuut, de klachtenregelingen, het medezeggenschapsreglement en andere reglementen en regelingen die voor leerlingen van belang kunnen zijn, terug te vinden zijn op de website.

## **Artikel 7      Leerlingenraad**

1. Elke school heeft een leerlingenraad waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de leerlingenraad 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 vestigingsdirecteur 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 opbergplaats.
6. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de vestigingsdirecteur 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. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de vestigingsdirecteur van de school vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
8. 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 de locatieleiding, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de vestigingsdirecteur dit binnen de organisatie mogelijk acht.
2. De locatieleiding is 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 Overgangsnormen

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. Is een leerling eenmaal toegelaten tot een leerjaar, dan kan hij niet op grond van onvoldoende leerprestaties verplicht worden teruggezet.
3. In de overgangsvergadering worden, met inachtneming van bovenstaande normen, besluiten genomen over het bevorderen dan wel afwijzen van een leerling tot een volgend schooljaar.
4. Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan bezwaar worden gemaakt bij de rector 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 lesuren 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 1 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.
3. De vakdocenten brengen een advies uit over de keuze die de leerling al dan niet met zijn ouders heeft gemaakt.
4. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangsresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
5. 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 rector 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 inspinnen om het onderwijs naar beste vermogen (volgens het vastgestelde schoolplan) te verzorgen. 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;
- feedback op gemaakt werk, opdrachten, presentaties en afsluit;
- heeft oog voor de leerling en
- 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 moet proberen zich de leerstof eigen te maken 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 docent en kan de docent een bij het schoolbeleid passende maatregel treffen.
3. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent op een bij het schoolbeleid 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 08:00 tot 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 dagen, sporttoernooien, activiteiten in de avond e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, 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 school 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 en tijdens de lesdag, doch uiterlijk om 17:00 uur, aan. Dit gebeurt zowel in de les als via Magister (behoudens eventuele storingen in het systeem). Als in enig leerjaar met een voorgeschreven huiswerkplanner wordt gewerkt, dan noteert de leerling hierin zelf het huiswerk en vermeldt de docent dat het opgegeven huiswerk terug te vinden is in deze planner. De leerling is altijd medeverantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk.
2. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent op grond van zijn kennis en ervaring 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 leermaterialen niet bij zich heeft, meldt dit bij aanvang van de leeractiviteit aan de docent. vindt, kan de docent een bij het schoolbeleid passende maatregel treffen. In bijzondere gevallen kan het zijn dat ouders/verzorgers vooraf een melding doen bij de mentor en/of leerlingcoördinator. Deze beslist/beslissen of de genoemde reden aanvaardbaar is.
4. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.
5. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, is het de verantwoordelijkheid van de leerling zelf om het opgegeven huiswerk te achterhalen. De leerling maakt daar met de docent passende afspraken over.

## **Artikel 15 Toetsing**

1. Toetsing van de leerstof kan, onder meer, op de volgende wijze geschieden:
  - Proefwerken\*;
  - Overhoringen (schriftelijk en mondeling)\*; (hier ook praktijktoets, lees- luistertoets als variant op toets ipv proefwerk)
  - Toetsen die vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vakgebonden vaardigheden;
  - Werkstukken;
  - Practica die drie dagen van te voren of korter worden opgegeven\* en
  - 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. Toetsen worden altijd in Magister vermeld. Hierin is Magister leidend.
4. 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 dergelijken toetsen en of er sprake is van een herkansingsmogelijkheid.
5. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport. Deze wegingsfactor is ook bekend bij de leerlingen.

6. Een leerling mag per week vier proefwerken en daarbij maximaal vijf overhoringen maken, voor zover dit de in artikel 15.1 met een asterisk (\*) gemarkeerde toetsen betreft, met een maximum van twee van de in artikel 15.1 met een asterisk (\*) gemarkeerde toetsen per dag.

In geval van onoverkomelijke problemen kan middels goed overleg tussen docent en de leerlingen eventueel van deze regel afgeweken worden, indien nodig in overleg met de teamleider.

7. Toetsen moeten minimaal 1 week van tevoren worden opgegeven aan de leerling. De stof moet in principe tenminste 3 schooldagen voor het plaatsvinden van een toets behandeld zijn. In de laatste 5 lesdagen voor de proefwerkweek mogen geen toetsen meer worden afgenomen. Uitzonderingen op deze regel vormen:
  - a. toetsen voor de vakken die niet tijdens de proefwerkweek worden getoetst.
  - b. inhaaltoetsen.
8. Bij parallelklassen dienen gelijkwaardige toetsen te worden gegeven. Tevens dient de normering vergelijkbaar te zijn en per sectie bepaald.
9. De zwaarte van een toets is vastgelegd in het PT.
10. Bij elk toetsmoment dient, bij voorkeur van tevoren, inzicht in de te behalen punten per onderdeel te worden gegeven.
11. Sancties voor onregelmatigheden tijdens toetsen in PT-klassen worden bepaald door de docent met inachtnaam van hetgeen is vastgelegd in het toetsbeleid van de school.
12. Het resultaat van een proefwerk dient binnen 10 schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken, brieven en schrijfpdrachten waarvoor redelijkerwijs meer correctietijd voor nodig is, dienen binnen 15 schooldagen te zijn nagekeken. Hiervan mag eventueel in goed overleg tussen klas en docent worden afgeweken.
13. De nagekeken proefwerken en werkstukken dienen ter inzage te worden aangeboden aan de leerling. Bij afwezigheid bij het inzagemoment en bij inhaaltoetsen is de leerling zelf verantwoordelijk voor het maken van een afspraak voor inzage.
14. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de PT toets, kan binnen een week bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen een week schriftelijk bezwaar maken bij de teamleider van de afdeling. Deze neemt binnen een week 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.
15. 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.
16. 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.

17. Schriftelijke toetsen, die 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.
18. Indien een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrapt op fraude of indien de leerling zonder geldige reden afwezig is bij de afname van een toets, zal een passende maatregel worden getroffen door de docent.
19. Proefwerkweken
  - a. In een proefwerkweek hebben de leerlingen maximaal 3 toetsen per dag. Er wordt gestreefd naar een zo evenwichtig mogelijke verdeling van de toetsen over de week.
  - b. In de proefwerkweek zijn geen reguliere lessen. Wel kunnen andersoortige onderwijsactiviteiten gepland worden.
  - c. In de week voor de proefwerkweek mogen geen in artikel 15.1 met een asterisk (\*) gemarkeerde toetsen ingepland worden. Uitzonderingen hierop vormen de toetsen voor vakken die niet in de proefwerkweek worden getoetst.
  - d. Huiswerk moet in de week voor de proefwerkweek wel gemaakt worden en het mag door de docent gecontroleerd en beoordeeld worden.
20. Schoolexamen  
Regels met betrekking tot toetsen die vastgelegd zijn in het PTA worden vastgesteld door de examencommissie en worden gepubliceerd in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

## **Artikel 16      Rapporteren**

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Minimaal tweemaal per schooljaar brengt de school, middels de persoon die daartoe door de vestigingsdirecteur is gemandateerd, schriftelijk een rapport uit.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor en 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.
5. In de loop van het schooljaar worden ouderavonden georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling kan hierbij aanwezig zijn.
6. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
7. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor, de leerlingcoördinator of de

teamleider de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.

### **Artikel 17    Roosters**

1. De leerlingen hebben er recht op dat de roosters zo optimaal mogelijk worden ingevuld, daarbij rekening gehouden met de mogelijkheden van docenten en lokalen.
2. Een lesrooster mag per leerling in principe maximaal 8 tussenuren bevatten. Mochten dit er meer zijn, dan wordt in het overleg met de leerlingenraad uitgelegd waarom hiervan is afgeweken. Tot een tussenuur wordt enkel een uur gerekend tussen verschillende lessen in, binnen het reguliere rooster.

## HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

### Artikel 18 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 rector passende maatregel treffen.
3. Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De rector 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 19 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.
2. In de leslokalen en studiecetrum wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is toegestaan conform statuut, tenzij de veiligheid in het geding is, of tenzij er sprake is van gezichtsbedekkende kleding als bedoeld in lid 6.
3. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practica lessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor beroepsgerichte vakken.
4. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, niet toegestaan.
5. Elke leerling levert gevraagd en ongevraagd zijn bijdrage aan de orde en netheid op school. Hierbij valt speciaal te denken aan het opruimen van de eigen rommel, deelname aan corvee, alsmede aan het opvolgen van een desbetreffend verzoek van een surveillant.
6. 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>2</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

---

<sup>2</sup> Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'

aan een feestelijke of een culturele activiteit.

## **Artikel 20 (Sociale) media en communicatiemiddelen**

1. De regels die zijn opgenomen in Artikel 18 Vrijheid van meningsuiting en integriteit 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;
5. E-mailadressen en NAW-gegevens van leerlingen of personeel van de school door te geven aan derden. In het kader van 'de veilige school', is het niet toegestaan foto's, filmpjes of geluidsopnamen te maken, behalve voor een schoolopdracht. We respecteren het recht op privacy..
6. Het gebruik van (draadloze) technische middelen en (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.
7. In het kader van 'de veilige school', is het niet toegestaan foto's, filmpjes of geluidsopnamen te maken, behalve voor een schoolopdracht. We respecteren het recht op privacy.

## **Artikel 21 Leerlingenadministratie - Privacy**

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden (onder verantwoordelijkheid van de rector / vestigingsdirecteur):
  - a. Ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het bevoegd gezag;
  - b. Ten behoeve van beleidsbeslissingen van de rector / vestigingsdirecteur 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 schriftelijk verzoek indienen bij de vestigingsdirecteur 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 vestigingsdirecteur 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 vestigingsdirecteur 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 22 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 vestigingsdirecteur, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de rector geïnformeerd.
2. Indien er zwaarwichtige redenen zijn, behoudt de vestigingsdirecteur zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

### Artikel 23 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.
4. Als de leerling het niet eens is met de maatregel kan de leerling dit bespreekbaar maken bij de mentor, teamleider bij de bouw waartoe de leerling behoort.

### Artikel 24 Schorsing

1. De vestigingsdirecteur kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen, dat wil zeggen de toegang tot de lessen, andere onderwijsactiviteiten en/of school 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 schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de vestigingsdirecteur. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende leerling kenbaar gemaakt, alsmede aan zijn ouders als de

leerling de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereik

3. Indien de externe schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de vestigingsdirecteur een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.
4. Tegen een besluit tot schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. 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 25 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 vestigingsdirecteur 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.

Met dien verstande dat de verwijdering in redelijk 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 vestigingsdirecteur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de vestigingsdirecteur genomen, nadat de leerlingen, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
6. De vestigingsdirecteur 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 vestigingsdirecteur 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, zo mogelijk samen met de ouder.
10. Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de rector. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

## HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN

### Artikel 26 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 docent te initiëren. Lukt dat niet dan kan de mentor en vervolgens de vestigingsdirecteur worden ingeschakeld. 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 leerlingenzaken 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 27 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 rector / vestigingsdirecteur overeenkomstig het bepaalde in andere van toepassing zijnde regelingen en maatstaven van redelijkheid en billijkheid.