

Leerlingenstatuut
d'Oultremont College - Drunen
(Onderdeel van OMO sg De Langstraat)



d'Oultremont
COLLEGE

1 oktober 2022 – 1 augustus 2024

Procedurestatus en versiebeheer

- Concept opgesteld door directie d'Oultremont College d.d. mei 2022
- Dialoog met docenten en leerlingen d.d. juni 2022
- Goedgekeurd door rector d.d. juni 2022
- Advies Lokaal medezeggenschaps orgaan d.d. september 2022
- Instemming leerlinggeleding Scholengroep MR (art. 14-3b WMS (medezeggenschapsbevoegdheden OMO, nr. 58) d.d. 26 september 2022
- Publicatie op website d.d. 1 oktober 2022
- Ter inzage op administratie d.d. 1 oktober 2022
- Inwerkingtreding d.d. 1 oktober 2022

Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ 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).²

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.³

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.⁴ 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.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

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.

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

² 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs 'Goed Handelen' (2017)

⁵ Diversiteitsbeleid 'diversiteit & inclusie', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord Leerlingenstatuut	5
HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN	6
Artikel 1 Begripsbepaling	6
Artikel 2 Waardengedreven handelen	7
Artikel 3 Werkingsomvang	7
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	7
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 6 Informatieverstrekking	7
Artikel 7 Leerlingenraad	8
Artikel 8 Recht op vergadering	9
HOOFDSTUK II ONDERWIJS	9
Artikel 9 Bevorderingsnormen	9
Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling	9
Artikel 11 Kwaliteit	10
Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs	10
Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen	10
Artikel 14 Huiswerk	11
Artikel 15 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	14
Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen	14
Artikel 20 Reisdocument	16
Artikel 21 Leerlingenadministratie - Privacy	16
HOOFDSTUK IV MAATREGELEN	17
Artikel 21 Bevoegdheden	17
Artikel 22 Maatregelen	17
Artikel 23 Schorsing	17
Artikel 24 Verwijdering	18
HOOFDSTUK V Klachtenregelingen	19
Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs	19
HOOFDSTUK VI slotbepalingen	19
Artikel 26 Gevalen waarin het statuut niet voorziet	19

Voorwoord Leerlingenstatuut

Doel

In dit document staat het leerlingenstatuut⁷ van het d'Oultremont College. 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. 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs) 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 directeur.

Uitgangspunten

Respect voor elkaar, respect voor de omgeving en respect voor jezelf bepalen onze normen en waarden bij het samenleven, dus ook op het d'Oultremont College. We hopen dat het leerlingenstatuut zal bijdragen 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 elkaar ook zeker 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 de directeur of de leerlingenraad van je school, of via het algemene emailadres info@doultremontcollege.nl.

Drunen, dd. 1 oktober 2022

Namens de kerndirectie van OMO Scholengroep De Langstraat,

Ir. E.A. Verlangen, rector

P. Jankowski MEd MME, directeur d'Oultremont College

⁷ Als in dit leerlingenstatuut voor personen de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt uiteraard ook de vrouwelijke vorm bedoeld. Waar gesproken wordt over 'ouders', kan ook 'voogden of verzorgers' worden gelezen.

HOOFDSTUK 1 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 en waarin digitale leerstof wordt aangeboden in de vorm van studieroutes en portfolio's;
4. Lokaal Medezeggenschaps Orgaan (LMO) een vertegenwoordigend orgaan van de school bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel dat gevraagd en ongevraagd het managementteam adviseert. Twee personeelsleden, één ouder en één leerling vormen het LMO en hebben zitting in de MR van de scholengroep. De adviezen van het LMO worden betrokken bij besluitvorming in de MR;
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 d'Oultremont College;
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: persoon die door de raad van bestuur is benoemd⁸;
12. directeur: persoon die door de rector is benoemd en leiding geeft aan de school, in dit geval het d'Oultremont College;
13. teamleider: persoon die door de rector is benoemd en leiding geeft aan een team binnen de school, in dit geval het d'Oultremont College;
14. school: school of instelling waaraan de rector/algemeen directeur door de raad van bestuur is benoemd, hier d'Oultremont College;
15. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
16. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
17. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.
18. Plenda: een werkboek en planagenda ineen die leerlingen in klas 1 en 2 gebruiken om hun werk te organiseren.

⁸ 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 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.
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 24g WVO. 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 1 augustus 2022 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 opleidingsduur, 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 directeur van de school 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 directeur van de school 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 directeur van de school 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 en het LMO over aangelegenheden die leerlingen aangaan.
5. De leerlingenraad vaardigt minimaal één leerling af naar het LMO.
6. Aan de leerlingenraad wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren en een afsluitbare kast.
7. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur van de school 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.
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.
10. De leerlingenraad is gemachtigd een raadgevend referendum uit te schrijven en hanteert daarbij het daartoe vastgestelde reglement.
11. De leerlingenraad stelt een huishoudelijk reglement vast..

Artikel 8 Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de directie, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de directeur van de school dit binnen de organisatie mogelijk acht.
2. 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 uiterlijk 1 oktober van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn terug te vinden op de website van de school.
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. Volgend op de overgangsvergadering vindt een revisievergadering plaats. Een verzoek tot herziening van het door de overgangsvergadering genomen besluit kan schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. De directeur hoort de leerling of de ouder voorafgaand aan de revisievergadering.
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 afdeling of profiel maakt voor 1 april in het voorafgaande schooljaar zijn keuze bekend. Van deze definitieve keuze kan slechts worden afgeweken in bijzonder gevallen op voorwaarde dat er een plaats beschikbaar is.
3. De vakdocenten brengen advies uit alvorens de leerling een keuze maakt.
4. 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.
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 en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs

1. Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen 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;
 - aansluiting van het huiswerk op de behandelende stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.
2. De leerling en de ouder kunnen opmerkingen over het verzorgde onderwijs bespreken met de betrokken docent, mentor of in een uitzonderlijk geval met de teamleider.
3. Klachten over het verzorgde onderwijs kunnen door de leerling en de ouder schriftelijk worden ingediend bij de directeur conform de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'. Deze is te raadplegen op de site van de school.

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 dient het voorgeschreven lesmateriaal bij zich te hebben, moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor het leerproces en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.
2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Een leerling die te laat voor een les aanwezig is, haalt een 'te-laat-briefje' bij het leerlingenloket om toegelaten te worden tot de les.
3. Indien bij het begin van een les de docent niet aanwezig is, blijft de leerlingengroep bij het lokaal tot het moment waarop door een medewerker van de school nadere informatie is verstrekt over de doorgang van de les. Eén leerling bij informeert bij het leerlingenloket of de les doorgaat.
4. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent worden verwijderd conform het 'Protocol Verwijdering'. Deze is te raadplegen op de site van de school.
5. De leerling dient op schooldagen van 8.00 en 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten.
6. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien, voorlichtingsavonden, ouderavonden e.d. alsmede voor opgelegde sancties, kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken.

7. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden meldt de leerling (vanaf 18 jaar) of de ouder dit conform het 'Protocol Afwezigheid leerlingen'. Deze is te raadplegen op de site van de school.
8. 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. De leerling maakt het huiswerk conform de studieplanner. Indien de docent afwijkt van de studieplanner wordt dit in de les besproken. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk.
2. De leerling uit leerjaar 1 tot en met 2 noteert het huiswerk in de Plenda.
3. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent rekening met de totale werkbelasting die van een leerling in alle redelijkheid geëist mag worden.
4. De leerling die zijn huiswerk niet heeft geleerd, niet af heeft of die zijn (werk)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, kan de docent een passende maatregel treffen. Deze wordt in Magister genoteerd.
5. Bij ziekte/afwezigheid van de docent vindt het huiswerk gewoon doorgang.
6. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling wordt het huiswerk ingehaald. De leerling maakt dan met de docent passende afspraken.
7. Na een vakantie van tenminste één week geldt de eerste schooldag als een huiswerkvrije dag voor de leerlingen van klas 1 en 2.

Artikel 15 Toetsing

1. 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.
2. Toetsing van de leerstof kan, onder meer, op de volgende wijze geschieden:
 - proefwerken;
 - overhoringen (schriftelijk en mondeling);
 - toetsen die vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vakgebonden vaardigheden;
 - werkstukken;
 - practica;
 - huiswerkopdrachten die worden beoordeeld.
3. Vooraf is bekend gemaakt aan welke criteria een toets zoals genoemd in lid 2. moet voldoen, wanneer de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels zijn bij het niet tijdig gereed hebben van een toets en of er sprake is van een herkansingsmogelijkheid.

4. Een toets wordt beoordeeld en telt met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport.
5. Een toets moet overeenkomen met de behandelde lesstof.
6. Toetsen moeten minimaal één week van tevoren worden opgegeven aan de leerling. In de laatste week 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.
7. Een leerling van leerjaar 4 en hoger heeft maximaal drie toetsen op een dag (uitgezonderd proefwerkweken). Een leerling van leerjaar 1 tot en met 3 heeft maximaal twee toetsen op een dag.
8. Voor alle jaarlagen en afdelingen geldt dat de toetsstof in de studiewijzer van het betreffende vak is opgenomen. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan hiervan, na overleg met de teamleider, afgeweken worden.
9. De proefwerkstof dient minimaal twee dagen voor het proefwerk afgehandeld te zijn.
10. Het resultaat van een toets dient binnen tien schooldagen in Magister te worden ingevoerd. Werkstukken dienen binnen vijftien schooldagen te zijn nagekeken. Van nakijktermijnen mag uitsluitend in overleg met de teamleider van de betreffende afdeling worden afgeweken.
11. De nagekeken toets dient ter inzage te worden aangeboden aan de leerling. De docent bespreekt de gemaakte toets met de leerling.
12. Een nieuw proefwerk/schriftelijke overhoring mag niet worden afgenomen, voordat het vorige werk is nagekeken, besproken en ingezien is, mits de onderdelen die getoetst zijn relevant zijn voor het nieuwe werk m.u.v. inhaalwerk.
13. 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 werkdagen nadat het bezwaar kenbaar is gemaakt een besluit, waarbij er sprake is geweest van hoor en wederhoor. Het besluit op dit bezwaar is bindend.
14. Een leerling die met een geldige reden, dit ter beoordeling van de docent, niet deelneemt aan een toets heeft het recht om alsnog getoetst te worden. De docent maakt met de leerling afspraken over het moment waarop de toets kan worden ingehaald.
15. Indien een gemaakte toets kwijtraakt heeft de leerling te allen tijde recht op het opnieuw maken van de toets.
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 en/of in conflict is met art. 15.7.
17. Gemaakte schriftelijke toetsen worden teruggegeven aan de leerling. De leerling dient deze 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 niet deelneemt aan een toets, zal een passende maatregel worden

getroffen door de teamleider. De leerling kan binnen vijf schooldagen schriftelijk bezwaar maken tegen de opgelegde maatregel bij de directeur. Deze neemt binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar kenbaar is gemaakt een besluit, waarbij er sprake is geweest van hoor en wederhoor. Het besluit op dit bezwaar is bindend.

Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Tweemaal per schooljaar brengt de school, schriftelijk een rapport uit.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
4. De leerling en (tot de leerling 18 jaar oud is) de ouder worden tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen, perioderesultaten en aan- en afwezigheid door middel van Magister.
5. In de loop van het schooljaar worden oudergesprekken georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling is hierbij aanwezig.
6. Tussentijds kan de leerling en de ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag van de leerling.
7. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de teamleider de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van de leerling.

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. Deze is te raadplegen op de site van de school.

Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk

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. Jassen, petten e.d. worden in het kluisje opgeborgen en mogen in het schoolgebouw niet worden gedragen.
2. 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 en voor de lessen lichamelijke opvoeding.
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, 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 kleding⁹:
 - a. noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid,
 - b. noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of
 - c. passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen

De volledige regelgeving is te vinden in "Reglement sociale media en andere communicatiemiddelen voor medewerkers en leerlingen" van de scholengroep. Dit reglement is te raadplegen op de site van de school.

⁹ Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'.

1. 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. Telefoons worden bij binnenkomst in de daartoe bestemde telefoontas gestopt. Dit geldt voor alle leerjaren. Leerlingen mogen de telefoon gebruiken als de docent daar toestemming voor geeft. De leerlingen hebben de keuze om de telefoon thuis te laten, in hun kluisje te bewaren of in de telefoontas te deponeren. Het d'Oultremont College is niet verantwoordelijk voor diefstal/beschadiging. Docenten hebben wel een zorgplicht en zullen er alles aan doen dat telefoons niet stuk/kwijt/zoek raken. Zij zien erop toe dat de telefoons gedeponereerd en gepakt worden en dat de leerlingen pas het lokaal verlaten als iedereen weer in het bezit is van zijn of haar telefoon.
3. Je respecteert elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media verspreid je daarom geen informatie, foto's of video's over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
4. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen.
5. Internet en sociale media gebruik je alleen voor informatieve doeleinden, waar een ander en/of de school geen schade door kan ondervinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
 - a. sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden, die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn. Uitzonderingen hierop zijn:
 - i. het materiaal is aantoonbaar onderdeel van de lesstof en de docent kan aantonen dat dit aansluit bij de lesdoelen van het vak;
 - ii. het bekijken van dit materiaal is noodzakelijk vanuit de professionele context;
 - b. te hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden;
 - d. inloggegevens te delen;
 - e. verzonden berichten te versturen of een fictieve naam te gebruiken als afzender;
 - f. iemand lastig te vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.

Als je over de voorgaande punten informatie hebt of krijgt aangeboden, meld je dat aan de leraar/mentor.

6. De firewall van de school blokkeert automatisch pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal.
7. 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.
8. Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.

Artikel 20 Reisdokument

1. Voor alle activiteiten die buiten de reguliere lessen vallen, is een apart "reisprotocol" opgesteld. Dit document biedt richtlijnen voor het goed verlopen van reizen en excursies en is te vinden op de site van de school.

Artikel 21 Leerlingenadministratie - Privacy

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden:
 - a. Ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het bevoegd gezag;
 - b. Ten behoeve van beleidsbeslissingen van de rector en/of 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;
 - 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 omkleed, 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 is te raadplegen op de site van de school.

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 teamleider, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de directeur 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 tot uiterlijk 17.00 uur
 - eerder op school melden vanaf 07.50 uur;
 - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
 - corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen;
 - schorsing;
 - verwijdering.

Artikel 23 Schorsing

1. De directeur 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 directeur. 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 de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de directeur 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'. Deze is te raadplegen op de site van de school.

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.

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 leerjaar 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 directeur 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 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 eerder 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 rector. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'. Deze is te raadplegen op de site van de school.

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 docent te initiëren. Lukt dat niet dan kan de mentor en achtereenvolgens de teamleider en directeur 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 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.

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.