

Leerlingenstatuut d'Oultremont College

(Onderdeel van OMO Scholengroep De Langstraat)



d'Oultremont
COLLEGE

Geeft je de ruimte

1 maart 2025- 1 maart 2027

© juli 2024 Ons Middelbaar Onderwijs Tilburg

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Ons Middelbaar Onderwijs.

Procedurestatus en versiebeheer

Concept opgesteld door management d'Oultremont College	d.d.
Dialogo gevoerd met docenten en leerlingen(raad)	d.d.
Goedgekeurd door rector	d.d.
Advies LMO	d.d.
Instemming leerlinggeleding Scholengroep MR (art. 14-3b WMS (medezeggenschapsbevoegdheden OMO, nr. 58)	d.d.
Publicatie op website	d.d.
Ter inzage op administratie	d.d.
Herziene versie	d.d.
(inhoudelijk en wegens wijziging Klachtenregeling OMO)	
Inwerkingtreding	d.d.

De volgende wijzigingen zijn doorgevoerd:

Preamble

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 I 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	8
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	12
Artikel 15 Formatief werken en Toetsing	12
Artikel 16 Rapporteren	14
Hoofdstuk III Gedragsregels en communicatie	15
Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit	15
Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk	15
Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen	16
Artikel 20 Leerlingenadministratie – Privacy	17
Hoofdstuk IV Maatregelen	18
Artikel 21 Bevoegdheden	18
Artikel 22 Maatregelen	18
Artikel 23 Schorsing	18
Artikel 24 Verwijdering	19
Hoofdstuk V Klachtenregelingen	20
Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs	20
Hoofdstuk VI Slotbepalingen	20
Artikel 26 Gevallen waarin het statuut niet voorziet	20

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:

Probleemvoorkomend;

Probleemoplossend;

Willekeur uitsluitend.

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 managementteam, met elkaar omgaan. Een klas krijgt onverwacht een **toets**. 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. 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 het managementteam of de leerlingenraad van je school, of via het algemene emailadres info@doultremontcollege.nl

Waalwijk, dd. 1 augustus 2024

Namens de kernmanagement van OMO Scholengroep De Langstraat,

ir. E.A. Verlangen, rector

M. Barthel-Kuppens, MA, directeur d'Oultremont College

Hoofdstuk I Algemeen

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Directeur: persoon die door de rector is benoemd en leidinggeeft aan de school, in dit geval het d'Oultremont College;
2. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven;
3. Leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen;
4. Lokaal medezeggenschapsorgaan (LMO) een vertegenwoordigend orgaan van de school bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel dat gevraagd en ongevraagd de schoolleiding adviseert. Tenminste twee personeelsleden, één ouder en één leerling vormen de LMO. Een vaste combinatie van twee personeelsleden, één ouder en één leerling hebben zitting in de MR van de scholengroep. De adviezen van de LMO worden betrokken bij besluitvorming in de MR;
5. 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;
6. 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;
7. Mentor: een docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te treden. De mentor is namens de school het eerste aanspreekpunt voor leerlingen en ouders;
8. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het d'Oultremont College;
9. Ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
10. Ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school;
11. Plenda: een werkboek en planagenda ineen die leerlingen in klas 1 en 2 gebruiken om hun werk te organiseren;
12. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening en de af te nemen schoolexamens van het (school)examenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
13. Programma van Toetsing voor de Onderbouw (PTO): een overzicht en beschrijving van de leerstofafbakening voor de klassen 1, 2, 3 en 4vwo.k
14. 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;
15. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd⁷;
16. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier OMO Scholengroep De Langstraat;
17. Schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
18. Teamleider: persoon die door de rector is benoemd en leiding geeft aan een team binnen de school, in dit geval het d'Oultremont College;
19. Toets: Een toets is een evaluatiemiddel waarmee de kennis, vaardigheden, en/of competenties van leerlingen op een bepaald vakgebied worden gemeten. Het doel van een toets is om vast te stellen in hoeverre een leerling de leerstof beheerst en de gestelde leerdoelen heeft bereikt. Toetsen kunnen verschillende vormen aannemen, zoals schriftelijke (ook wel proefwerk, overhoring genoemd), mondelinge, praktijk, of digitale toetsen.

⁷ 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 een anderen binnen school.

20. Vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
21. WVO 2020: Wet op het voortgezet onderwijs 2020.
22. Zermelo: programma waarin het leerlingenrooster staat.

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 directeur, 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 1 augustus 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 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 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 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 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 portal en op de website van de school.

Artikel 7 Leerlingenraad

1. De 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 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. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur 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.
9. De leerlingenraad kan na overleg met de directeur een raadgevend referendum uitschrijven. De uitkomst van het referendum is niet bindend.
10. De leerlingenraad vaardigt één leerling af naar de LMO.

Artikel 8 Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de directeur, 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 en de rector 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 worden gepubliceerd op het schoolportaal.
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. Factoren als sociaal emotioneel welbevinden, motivatie en andere externe factoren worden in een bespreekgeval ook meegewogen.
3. Volgend op de overgangsvergadering kan een revisievergadering plaatsvinden. Een beargumenteerd verzoek tot herziening van het door de overgangsvergadering genomen besluit kan schriftelijk worden ingediend bij de directeur van de school. De teamleider van de betreffende afdeling hoort de leerling of de ouder voorafgaand aan de revisievergadering of er nieuwe informatie is die nog niet in de overgangsvergadering is meegenomen. De directeur neemt het besluit of de revisievergadering plaatsvindt.
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'. Dit reglement ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie van de school en is beschikbaar op het schoolportaal.

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 vóór 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 een advies uit over de keuze die de leerling heeft gemaakt en kunnen de leerling vooraf adviseren over de te maken keuze.
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 2020 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:
 - a. Een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk het schooljaar;
 - b. Een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - c. Een accurate en ordelijke verlopende informatieoverdracht;
 - d. Aandacht voor het leerproces van de leerling;
 - e. 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 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 regeling ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie van de school en is beschikbaar op het schoolportaal.

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, haalt de leerling een 'te-laet-briefje' bij het leerlingenloket om toegelaten te worden tot de les. Bij ongeoorloofd te laat komen wordt een passende maatregel getroffen. De maatregel wordt genoteerd in Magister.
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 rest van de les. Een leerling die uit de les verwijderd wordt, gaat naar lokaal 1B en vult daar een formulier in. Aan het einde van de les brengt de leerling het formulier naar de docent die hem heeft verwijderd. De docent legt eventueel een sanctie op.
4. De leerling dient op schooldagen van 07:50 tot 17:00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten. In Zermelo kan de leerling vinden waar hij wordt verwacht voor de onderwijsactiviteiten. Zermelo is het programma dat leidend is voor het rooster.
5. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken. 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. Dit document is te vinden op het schoolportaal.

6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt het leerlingenloket 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.
8. 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 informeert bij het leerlingenloket of de les doorgaat.
9. Leerlingen die geen les hebben verblijven in de grote aula of buiten op het schoolplein. Leerlingen van klas 1 en 2 mogen tijdens lestijd het schoolplein niet verlaten.
10. In de pauze verblijven de leerlingen van klas 1 en 2 zich in de grote aula of op het schoolplein en de leerlingen van klas 3 en hoger in de kleine aula of op het schoolplein. De leerlingen volgen ten aller tijden de aanwijzingen op van de pauzesurveillanten.

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. De leerling uit leerjaar 1 en 2 noteert het huiswerk in de Plenda. Voor alle leerjaren worden toetsen en inlevermomenten van werkstukken door de vakdocent in Magister genoteerd. Vanaf klas 3 staat al het huiswerk in magister.
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, kan de docent een passende maatregel treffen. Deze maatregel wordt in Magister genoteerd.
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 dat met de docent passende afspraken over.
6. 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 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;
 - Toetsen;
 - 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 dergelijke 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.
 - a. Toetsen moeten minimaal vijf schooldagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling. De stof die getoetst gaat worden, moet minimaal vijf schooldagen van tevoren zijn afgerond. Na een vakantie is een toetsvrije periode van 2 dagen. In de laatste vijf schooldagen voor de toetsweek mogen geen summatieve toetsen meer worden afgenomen. Uitzondering op deze regel vormt een inhaaltoets.

5. Buiten de toetsweken gelden inzake de toetsen de volgende regels:
 - a. Leerlingen van klas 1, 2 en 3 mogen maximaal vijf toetsen per week krijgen en maximaal twee per dag, m.u.v. toetsen voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden. Als het niet anders gepland kan worden, kunnen deze toetsen voorkomen naast een andere toets, dit mag echter niet leiden tot meer dan twee toetsen per dag.
 - b. Leerlingen van klas 4 en hoger mogen maximaal vijf toetsen per week krijgen en maximaal drie per dag, m.u.v. toetsen voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden. Als het niet anders gepland kan worden, kunnen deze toetsen voorkomen naast een andere toets, dit mag echter niet leiden tot meer dan drie toetsen per dag.
6. Het resultaat van een toets (zie lid 1) dient binnen tien schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken dienen binnen vijftien schooldagen te zijn nagekeken. Hiervan mag in overleg met teamleider van de betreffende afdeling worden afgeweken.
7. De nagekeken toetsen en werkstukken dienen ter inzage te worden aangeboden aan de leerling. Een nieuwe toets mag niet worden afgenomen, voordat het vorige werk over dezelfde leerstof is nagekeken, besproken en ingezien, m.u.v. inhaalwerk.
8. 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 van de afdeling waar de leerling de lessen volgt. 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.
9. Een leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets (zie lid 1), 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.
10. 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 lid 6.
11. 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.
12. 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. De docent maakt na overleg met de teamleider de maatregel kenbaar.
13. Bij het maken van toetsen moeten alle tassen, met telefoon en horloges in de tas, voor in het lokaal worden gelegd. De telefoon/smartwatches moeten uit staan. Heeft een leerling bijvoorbeeld toch een telefoon in zijn zak zitten tijdens een toets, dan wordt dat als fraude beschouwd.
14. Bij een nakijk- of invoerfout mag een cijfer van de leerling worden aangepast (voordelig en nadelig) door de vakdocent.

15. Een toets moet overeenkomen met de behandelde lesstof.
16. 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.
17. Indien een gemaakte toets kwijtraakt, heeft de leerling te allen tijde recht op het opnieuw maken van de toets.

Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Eenmaal per schooljaar brengt de school, middels de persoon die daartoe door de directeur is gemandateerd, een digitaal rapport uit en aan het einde van het schooljaar brengt de school een schriftelijk een rapport uit. Tussentijdse voortgang is ook in te zien in Magister.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
4. Leerlingen en ouders (tot de leerling 18 jaar oud is, of vanaf de leeftijd van 18 jaar nadien de leerling hiervoor toestemming heeft gegeven) 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 gesprekken georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de studievoortgang van zijn kind kan bespreken. De leerling is hierbij aanwezig.
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 of de teamleider de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.

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 en op het schoolportaal staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.

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. In de school 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 practica 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, zijn voor alle bezoekers kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, niet toegestaan, tenzij de gezichtsbedekkende kleding:⁸
 - 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.
5. Jassen, petten e.d. worden in het kluisje opgeborgen en mogen in het schoolgebouw niet worden gedragen.

⁸ Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'.

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 ligt ter inzage bij de leerlingenadministratie van de school en is beschikbaar op het schoolportaal.

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. 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:
 - het materiaal is aantoonbaar onderdeel van de lesstof en de docent kan aantonen dat dit aansluit bij de lesdoelen van het vak;
 - 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 docent/mentor en/of de schoolleiding.

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. 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. De firewall van de school blokkeert automatisch pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal. Wanneer een website door educatieve doeleinden (tijdelijk) opengesteld moet worden, dan kan dit door de medewerker bij het hoofd van ICT worden aangevraagd.

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.
5. Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft. Ook voor medewerkers geldt dat zij in de lesruimtes een mobiele telefoon/device enkel functioneel/ educatief gebruiken als in die ruimte ook leerlingen aanwezig zijn.
6. Uitgangspunt van het telefoonbeleid is dat er in lessituaties geen devices gebruikt worden (uitgezonderd de laptop). Het is niet toegestaan andere devices bij te hebben of te dragen in het lokaal, tenzij de uitdrukkelijke toestemming van een medewerker is gegeven en er een educatief

doel is. Telefoons worden bij binnenkomst, zover deze niet thuis zijn gelaten of in het kluisje liggen, in de daartoe bestemde telefoontas gestopt. Dit geldt voor alle leerjaren.

7. Medewerkers en leerlingen van school hebben op sociale media, anders dan de Microsoft schoolomgeving, geen contact met elkaar en worden geen 'vrienden' van elkaar, een uitzondering hierop is:
 - a. Een medewerker gebruikt een professioneel account (waar geen persoonlijke informatie over de medewerker op is geplaatst). De medewerker dient zijn/haar leidinggevende hiervan op de hoogte te stellen.
 - b. Bij voorkeur vindt alle communicatie plaats via Teams, Teams Chat kan ook worden ingezet tijdens excursies en reizen. Indien een medewerker contact heeft met leerlingen via sociale media, anders dan de Microsoft schoolomgeving, dan dient dat altijd te gebeuren in een groepsgesprek, waarin een tweede medewerker is toegevoegd en meeleest. Houdt rekening met het (privacy)reglement van de betreffende app, WhatsApp mag bijvoorbeeld alleen nog gebruikt worden vanaf de leeftijd van 16 jaar.

Artikel 20 Leerlingenadministratie – Privacy

De volledige regelgeving is te vinden in het "Privacy statement" van de scholengroep. Dit reglement ligt ter inzage bij de administratie en is tevens online op de website van de school beschikbaar.

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 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; 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 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 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 teamleider, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de teamleider/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 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 teamleider 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;
 - Handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn.Met dien verstande dat de schorsing in redelijke 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 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 de 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 schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de directeur. Het bezwaar dient binnen vijf schooldagen, 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'. Dit reglement ter inzage bij de leerlingenadministratie van de school en is beschikbaar op het schoolportaal.

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.
 - a. 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.
 - b. Met dien verstande dat de verwijdering in redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Een leerling kan op grond van het bevorderingsbeleid van de school ook verwijderd worden van de afdeling als hij tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende leerjaren binnen één afdeling blijft zitten. Indien dit een leerling op de mavo betreft, zal de leerling verwijderd worden van de school. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd, als daarover geen overeenstemming met ouders (indien de leerling een leeftijd onder de 18 jaar heeft) of de leerling zelf (vanaf 18 jaar) heeft bereikt.
3. In geval van een voorgenomen verwijdering zoals beschreven in lid 1 worden de leerling en zijn ouders door de directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de directeur genomen, nadat de leerlingen, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
5. De directeur neemt het definitieve besluit tot verwijdering niet eerder dan nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.
6. Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
7. 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.
8. 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.
9. 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'. Dit reglement ter inzage bij de leerlingenadministratie van de school en is beschikbaar op het schoolportaal.

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 de directeur worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
2. Er zijn twee typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.
 - a. Voor kwesties rondom (niet) toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het (school)examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
 - b. Bij andere klachten, waaronder seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten), discriminatie en bejegening 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.