

# Leerlingenstatuut Metameer

Volgnummer	198	
Datum behandeling DO	15 januari 2020/12 februari 2020/23 maart 2020	
Datum naar MR 30 maart 2020	Ter instemming leerlingengeleding; 14.3bWMS vlgns punt 62	
Communicatie naar ouders/leerlingen	site	Door: Veronique
Communicatie naar personeel	SharePoint	Door: Joke
Datum ingang	1 augustus 2020	

metameer

## Inhoudsopgave

### Algemeen

1. Doel en betekenis.....	Pagina 3
2. Begrippen.....	Pagina 3
3. Procedure.....	Pagina 3
4. Geldigheidsduur.....	Pagina 3
5. Toepassing.....	Pagina 3
6. Publicatie.....	Pagina 3

### Afspraken binnen Metameer

7. Afspraken over het onderwijsproces.....	Pagina 4
8. Aanwezigheid.....	Pagina 4
9. Onderwijstoetsing.....	Pagina 4
10. Rapporten .....	Pagina 5
11. Overgaan en doubleren .....	Pagina 5
12. Verwijdering op grond van leerprestaties.....	Pagina 5
13. Huiswerk.....	Pagina 5
14. Speciale faciliteiten voor leerlingen met een problematiek.....	Pagina 5

### Afspraken over de organisatie en de gebouwen

15. Toelating.....	Pagina 6
16. Vrijheid van meningsuiting.....	Pagina 6
17. Uiterlijk.....	Pagina 6
18. Publicatieborden.....	Pagina 6
19. Bijeenkomsten van leerlingen.....	Pagina 7
20. Leerlingenraad.....	Pagina 7
21. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	Pagina 7
22. Orde.....	Pagina 7
23. Ongewenste intimiteiten.....	Pagina 7
24. Straffen/stafbevoegdheden.....	Pagina 8
25. Gebruik van ICT-middelen.....	Pagina 8
26. Schade .....	Pagina 8

### Maatregelen

27. Bevoegdheden .....	Pagina 8
28. Maatregelen .....	Pagina 8
29. Schorsing .....	Pagina 8
30. Verwijdering .....	Pagina 9

### Klachtenregelingen

31. Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs .....	Pagina 9
---	----------

### Tot besluit

32. Gelijkwaardigheid.....	Pagina 10
33. Recht op doen van voorstellen.....	Pagina 10
34. Toepassingsgebied leerlingenstatuut.....	Pagina 10

<b>Addendum</b> .....	Pagina 10
-----------------------	-----------

## ALGEMEEN

### 1. Doel en betekenis

Dit leerlingenstatuut is een gezamenlijk product van de school en haar leerlingen met als doel die zaken te regelen (onderling) die van belang zijn voor leerlingen om goed onderwijs te volgen aan onze school. Het document regelt ook de rechten en plichten van een leerling.

Daarbij is een belangrijk uitgangspunt dat oplossingen zoveel mogelijk langs dezelfde uitgangspunten worden genomen, zodat een ieder op dezelfde wijze tegemoet wordt getreden en behandeld.

### 2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- *leerlingen*: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- *ouders*: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- *onderwijs ondersteunend personeel*: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- *docenten*: personeelsleden met een onderwijstaak;
- *schoolleiding*: directie samen met de teamleiders;
- *het bevoegd gezag*: directeur-bestuurder;
- *leerlingenraad*: een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt;
- *medezeggenschapsraad*: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen;
- *geleding*: een groepering binnen de school;
- *mentor*: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden.

### 3. Procedure

Het leerlingenstatuut is een gezamenlijk product van schoolleiding en leerlingen. Het statuut wordt door de schoolleiding in samenwerking met de leerlingen opgesteld en door het bevoegd gezag vastgesteld en vervolgens ter goedkeuring voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad van de school.

### 4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt door het bevoegd gezag voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en - al dan niet gewijzigd of aangevuld - voor een periode van drie schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt omdat wederzijds aanpassingen niet noodzakelijk worden geacht, blijft het leerlingenstatuut ongewijzigd van kracht.

### 5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, de docenten, het onderwijsondersteunend personeel, de schoolleiding en bestuur. Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

### 6. Publicatie

6.1. Het leerlingenstatuut wordt op school digitaal gepubliceerd. Als het leerlingenstatuut (opnieuw) is vastgesteld en goedgekeurd, wordt bij aanvang van het schooljaar waarin het in werking treedt aan een ieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is, digitaal uitgereikt. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag bij aanvang van het schooljaar. Leerlingen die nieuw zijn op school krijgen het leerlingenstatuut ook digitaal uitgereikt.

6.2. Het leerlingenstatuut wordt toegelicht door de mentor.

## AFSPRAKEN BINNEN METAMEER

### 7. Afspraken over het onderwijsproces

- 7.1 De docenten en de leerlingen spannen zich beiden in om goed onderwijs vorm te geven. Het gaat hierbij om onder andere de volgende zaken:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen door de docent;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte methodes;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
  - leerlingen dragen er zorg voor dat hun gedrag er toe leidt dat de docent het onderwijsproces goed kan vormgeven;
  - op tijd komen in de les.
- 7.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. De schoolleiding onderneemt actie om te onderzoeken hoe een oplossing kan worden gevonden.
- 7.3 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhinderd kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

### 8. Aanwezigheid

- 8.1 Leerlingen zijn verplicht actief deel te nemen aan het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster, tenzij de afdelingsleiding toestemming geeft hiervan af te wijken.
- 8.2 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn leerlingen verplicht op het schoolterrein aanwezig te zijn, tenzij er toestemming is voor het verlaten van het terrein.

### 9. Onderwijstoetsing

*Voor specifieke afspraken rondom examens en PTA's wordt hier volstaan door te verwijzen naar de documenten hierover.*

- 9.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende manieren geschieden:
- a. diagnostische toetsen
  - b. kleine toetsen (k-toets)
  - c. middelgrote toetsen (m-toets)
  - d. grote toetsen (g-toets)
  - e. schoolexamens en
  - f. werkstukken, projecten of praktische opdrachten (PO's)
- 9.2 Een diagnostische toets is bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft
- 9.3 Van de toetsen b. t/m f. moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
- 9.4 Een k-toets betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
- 9.5 Een m- of g-toets wordt ten minste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
- 9.6 Het rooster van een toetsweek dient tenminste vijf schooldagen van te voren bekend gemaakt te zijn.
- 9.7 Een leerling mag één g-toets per schooldag krijgen. Voor m-toetsen geldt dat hiervan maximaal twee per dag worden afgenomen. Er mag per dag maximaal één m-toets worden afgenomen naast één g-toets. In toetsweken is het mogelijk om twee g-toetsen of in uitzonderlijke gevallen drie toetsen op een dag af te leggen.
- 9.8 De toets is afgestemd op de leerstof.
- 9.9 Correctiemodel en normering worden gemaakt door de vaksectie.
- 9.10 Op de toets staat de normering vermeld.
- 9.11 De docent maakt de uitslag van een toets zo spoedig mogelijk bekend, in principe binnen twee schoolweken (10 schooldagen).
- 9.12 De cijfers van toetsen worden op Itslearning geplaatst.

- 9.13 Een m- en g-toets worden nabesproken in de les.
- 9.14 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toets.
- 9.15 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toets of van mening is dat de verhouding tussen leerstof en toets niet redelijk is, bespreekt dit eerst met de docent. Als docent en leerling niet tot een oplossing kunnen komen, wordt het punt besproken met de mentor en/of met de afdelingsleiding.
- 9.16 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets kan vragen om alsnog op een ander moment aan de toetsing deel te nemen. De leerling is daarbij zelf verantwoordelijk voor het inhalen van de bedoelde toetsen.
- 9.17 De sanctie op een onregelmatigheid van een leerling tijdens een toets wordt genomen in overleg tussen docent en afdelingsleiding.
- 9.18 Schoolexamens worden geregeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Dit PTA wordt jaarlijks aan de betrokken leerlingen uitgereikt en wijzigt jaarlijks.
- 9.19 Van werkstukken en Praktische Opdrachten dienen tevoren duidelijk te zijn:  
- de beoordelingscriteria  
- de uiterste inleverdatum,  
- de maatregelen bij niet of te laat inleveren.  
Voor een werkstuk geldt dat leerlingen minimaal een week de tijd krijgen om het in te leveren; voor een Praktische Opdracht is de minimale termijn twee weken.

## **10. Rapporten**

- 10.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken/leergebieden over een bepaalde rapportperiode. Het rapport is gericht aan de leerling.
- 10.2 De overgangsregeling bepaalt de wijze van weging en afronding van het rapportcijfer. De overgangsregeling wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en ter goedkeuring voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad.
- 10.3 Het rapportcijfer is gebaseerd op een volledig onderwijsprogramma.
- 10.4 Wanneer een leerling een fout ontdekt op het rapport, kan contact worden opgenomen met de afdelingsleiding. Wanneer de fout gegrond is, zorgt de afdelingsleiding voor een nieuw rapport.
- 10.5 De school streeft naar twee of meer toetsmomenten per rapportperiode.
- 10.6 Cijfers worden gepubliceerd op Itslearning binnen vijf dagen na de bespreking.

## **11. Overgaan en doubleren**

- 11.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Deze normen zijn vastgelegd in de overgangsregeling.
- 11.2 De overgangsregeling wordt besproken door de mentor.
- 11.3 Een leerling mag niet voor een tweede maal doubleren, tenzij er bijzondere omstandigheden zijn. Dit ter beoordeling aan de schoolleiding.

## **12. Verwijdering op grond van leerprestaties**

Een leerling mag niet voor de derde maal een zelfde leerjaar volgen. De school kan in uitzonderlijke gevallen toestaan dat hier van wordt afgeweken.

## **13. Huiswerk**

- 13.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 13.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken, onacceptabel acht, is het aan de docent om te bepalen welke maatregel genomen dient te worden. Dit is afhankelijk van de situatie.

## **14. Speciale faciliteiten voor leerlingen met een problematiek**

- 14.1 De schoolleiding stelt een protocol vast voor het verlenen van faciliteiten aan leerlingen met een speciale problematiek. Dit protocol wordt aan de MR voorgelegd.
- 14.2 Dit protocol maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

## **AFSPRAKEN OVER DE ORGANISATIE EN DE GEBOUWEN**

### **15. Toelating**

- 15.1 Nadat een leerling zich heeft aangemeld voor een afdeling, bepaalt de toelatingscommissie van de betreffende afdeling of de leerling wordt toegelaten.
- 15.2 Het bevoegd gezag stelt de toelatingscommissie samen.
- 15.3 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
- 15.4 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan zoekt de school samen met de ouders een beter passende school. (Zie verder het schoolondersteuningsprofiel).

### **16. Vrijheid van meningsuiting**

- 16.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn of haar mening op school te uiten. Men mag geen meningen uiten die discrimineren op wat voor grond dan ook. Hieronder worden ook ongewenste intimiteiten verstaan. Wie zich door een ander beledigd voelt kan dit bespreekbaar maken met een docent, de mentor of de afdelingsleiding.
- 16.2 Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de rector/algemeen directeur passende maatregelen treffen.
- 16.3 Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De rector/algemeen directeur zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
- 16.4 Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerlingen of personeelslid van de school, kan dit melden bij de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.

### **17. Uiterlijk**

- 17.1 Een verzorgd uiterlijk en beschaafd taalgebruik en gepast omgangsvormen behoren tot de uitrusting van een ieder die zichzelf en een ander respecteert.
- 17.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moet voldoen (bijvoorbeeld gymkleding of veiligheidskleding).
- 17.3 School kan kledingvoorschriften opstellen op grond van belemmering van het onderwijs of begeleidingsproces of gevaar voor zichzelf of voor anderen.
- 17.4 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.
- 17.5 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 allen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, tenzij de gezicht bedekkende kleding:
  - noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of veiligheid,
  - noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of passend in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

### **18. Publicatieborden**

Er zijn publicatieborden beschikbaar waarop leerlingen, na overleg met de afdelingsleiding, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.

### **19. Bijeenkomsten van leerlingen**

- 19.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 19.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen en de schoolleiding dat toestaan.
- 19.3 De school stelt voor bijeenkomsten van leerlingen een ruimte ter beschikking, binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 19.4 De leerlingen laten een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter.

19.5 De leerlingen zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade aan de ruimte.

## **20. Leerlingenraad**

20.1 Aan een leerlingenraad wordt voor zover mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

20.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

20.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden.

20.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

## **21. Leerlingenadministratie en privacy**

21.1 Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden (onder verantwoordelijkheid van de rector / algemeen 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 / algemeen 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

21.2 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 rector / algemeen directeur van de school. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.

21.3 De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder kan, met redenen omkleedt, de rector / algemeen directeur verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.

21.4 Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de rector / algemeen directeur ten aanzien van de leerlingenadministratie.

21.5 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.

## **22. Orde**

22.1 De schoolleiding stelt een ordereglement vast, genaamd 'regels voor leerlingen'. Deze wordt ter goedkeuring aan de MR voorgelegd.

22.2 Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

22.3 Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.

22.4 Overtreding van het ordereglement kan door eenieder aan de afdelingsleiding worden gemeld.

22.5 Dit reglement maakt na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

22.6 Deze regels worden opgenomen in de schoolgids.

## **23. Gebruik van ICT-middelen**

23.1 De regels die zijn opgenomen in artikel 16 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.

- 23.2 Het bekijken van pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal op het internet via het schoolnetwerk en via eigen 4G-netwerk op telefoons is verboden.
- 23.3 Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen.
- 23.4 Het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
- Het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen;
  - Opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen;
  - Softwareprogramma's van de school te kopiëren;
  - E-mailadressen en NAW-gegevens van leerlingen of personeel van de school door te geven aan derden.
- 23.5 Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens de les of studie-uren niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.

## **24. Schade**

- 24.1 Leerlingen dan wel hun ouders zijn aansprakelijk voor door hen toegebrachte schade conform het Burgerlijk Wetboek.
- 24.2 De school heeft een verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid. De school heeft een schadevergoedingsplicht aan leerlingen wanneer er sprake is van een verwijtbare fout.

## **MAATREGELEN**

### **25. Bevoegdheden**

- 25.1 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 rector / algemeen directeur, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de <naam functie> geïnformeerd.
- 25.2 Indien er zwaarwichtige redenen zijn behoudt de rector / algemeen directeur zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

### **26. Maatregelen**

- 26.1 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.
- 26.2 Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of handeling de maatregel wordt getroffen.
- 26.3 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.

### **27. Schorsing**

- 27.1 De rector / algemeen 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.
- 27.2 Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de rector / algemeen 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.



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

## **28. Verwijdering**

- 28.1 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 rector / algemeen 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.
- 28.2 Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
- 28.3 In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de rector / algemeen directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
- 28.4 Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de rector / algemeen directeur genomen, nadat de leerlingen, en bij diens minderjarigheid ook de ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 28.5 De rector / algemeen directeur neemt het definitieve besluit tot verwijdering niet eerder dan nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.
- 28.6 Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
- 28.7 De rector / algemeen 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.
- 28.8 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.
- 28.9 Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de rector / algemeen directeur. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

## **29. Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs**

- 29.1 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 rector / algemeen directeur worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
- 29.2 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'.

29.3 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.

## TOT BESLUIT

### 30. Gelijkwaardigheid

De omgang van personeel met leerlingen en omgekeerd is steeds gebaseerd op gelijkwaardigheid, onder erkenning van de gezagspositie en verantwoordelijkheid van het personeel.

### 31. Recht op doen van voorstellen

Leerlingen (individueel, MR, leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding staat open voor deze voorstellen en suggesties.

### 32. Toepassingsgebied leerlingenstatuut

Het kan voorkomen dat dit leerlingenstatuut geen uitsluitel kan bieden bij een specifieke kwestie. In dat geval kan contact worden opgenomen met de schoolleiding of de leerlingendelegatie in de MR. De schoolleiding streeft er naar om in redelijkheid samen met de leerling een oplossing te zoeken voor de betreffende kwestie.

Protocol	Waar?
PTA's	Site
Bevorderingsnormen	Site
Protocol faciliteiten leerlingen	Site
Schoolondersteuningsprofiel (SOP)	Site
Regels voor leerlingen	Schoolgids op de site
Klachtenregeling	Site

## ADDENDUM

1. Zolang de nationale richtlijnen inzake mondkapjes in het onderwijs van kracht zijn, geldt dat alle bezoekers verplicht zijn in het schoolgebouw mondkapjes op juiste wijze te dragen. Deze plicht geldt niet voor
  - a. klassikale lessituaties waarin leerlingen zitten en 1,5 meter tussen leerling en docent geborgd is;
  - b. praktijk- of beroepsgerichte lessituaties waarbij door het dragen van een mondkapje de veiligheid in het geding is;
  - c. leerlingen met een beperking en/of zorgbehoefte, die sterk afhankelijk zijn van nabijheid en/of gelaatsuitdrukkingen.
2. School volgt de nationale richtlijnen inzake Covid-19.