

Leerlingenstatuut Walewyc-mavo

(Onderdeel van OMO Scholengroep De Langstraat)



Walewyc-mavo

OMO Scholengroep De Langstraat

Samen werken wij aan jouw succes.

1 augustus 2020- 1 augustus 2022



Procedurestatus en versiebeheer

Concept opgesteld door directie Walewyc-mavo	d.d.
Goedgekeurd door rector	d.d.
Advies DAR	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.



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

Preambule.....	3
Voorwoord Leerlingenstatuut.....	5
HOOFDSTUK I ALGEMEEN	6
Artikel 1 Begripsbepaling.....	6
Artikel 2 Waardengedreven handelen	7
Artikel 3 Procedure en geldigheidsduur.....	7
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	7
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 6 Informatieverstrekking	8
Artikel 7 Leerlingenpanel	8
Artikel 8 Recht op vergadering	9
HOOFDSTUK II ONDERWIJS.....	10
Artikel 9 Overgangsnormen	10
Artikel 10 Keuze opleiding profiel/sector/afdeling	10
Artikel 11 Kwaliteit	10
Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs	11
Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen	11
Artikel 14 Huiswerk	12
Artikel 15 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 - – gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding	15
Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen.....	16
Artikel 20 Reisdocument.....	17
Artikel 21 Leerlingenadministratie – Privacy.....	17
HOOFDSTUK IV Maatregelen.....	18
Artikel 22 Bevoegdheden	18
Artikel 23 Maatregelen	18
Artikel 24 Schorsing	18
Artikel 25 Verwijdering	19
HOOFDSTUK V Klachtenregelingen	20
Artikel 26 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs	20
HOOFDSTUK VI Slotbepalingen	21
Artikel 27 Gevalen waarin het statuut niet voorziet	21



Voorwoord Leerlingenstatuut

Doel

In dit document staat het leerlingenstatuut⁷ van het Walewyc-mavo. Het leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

Probleemvoorkomend;

Probleemoplossend;

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 Walewyc-mavo. 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 zekeraanspreken 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 directie of de leerlingenpanel van je school, of via het algemene emailadres info@walewycmavo.nl

Waalwijk, dd. 1 augustus 2020

Namens de kerndirectie van OMO Scholengroep De Langstraat,

ir. E.A. Verlangen, rector

N. Sommer, directeur Walewyc-mavo

⁷ Als in dit leerlingenstatuut voor personen de mannelijke vorm wordt gebruikt, wordt uiteraard ook de vrouwelijke vorm bedoeld.



HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Deel Advies Raad (DAR): een vertegenwoordigend orgaan van de school bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel dat gevraagd en ongevraagd de schoolleiding adviseert. Twee vertegenwoordigers van de DAR hebben zitting in de MR van descholengroep. De adviezen van de DAR worden betrokken bij besluitvorming in de MR;
2. directeur: persoon die door de rector/algemeen directeur is benoemd en leiding geeft aan de school, in dit geval de Walewyc-mavo;
3. adjunct-directeur: persoon die door de rector/algemeen directeur is benoemd en leiding geeft aan een afdeling binnen de school, in dit geval de Walewyc-mavo;
4. leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven;
5. leerlingenpanel: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen;
6. 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;
7. 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;
8. mentor: een medewerker die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen opte treden;
9. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder Walewyc-mavo
10. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
11. ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school;
12. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
13. 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;
14. Rector/algemeen directeur: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd⁸;
15. school: school of instelling waaraan de rector/algemeen directeur door de Raad van Bestuur is benoemd, hier OMO Scholengroep de Langstraat;
16. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
17. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
18. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

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 Procedure en geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenpanel vastgesteld door de rector van de scholengroep. De leerlingengeleding in de medezeggenschapsraad heeft hierbij instemmingsrecht. Het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Vóór de periode van twee schooljaren is verstreken, legt de directeur van de school eventuele voorstellen voor wijziging of aanvulling voor aan de medezeggenschapsraad. Ook de geledingen kunnen dergelijke voorstellen doen. Indien geen wijzigingen of aanvullingen worden voorgesteld, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk na instemming van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad. Wijzigingen mogen niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen of andere (hogere) statuten of reglementen die voor de school gelden.

Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

1. Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 24g WVO en artikel 12 lid 5 van het managementstatuut. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector/algemeen directeur, nadat het is besproken met de leerlingenpanel en een positief advies van de leerlingengeleding 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 2020 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 toelatingverbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling en de ouders.
2. De rector/algemeen directeur stelt jaarlijks, binnen de door de Raad van Bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. Tevens stelt de 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 Leerlingenpanels

1. Elke school heeft een leerlingenpanel waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingenvertegenwoordigd zijn volgens een door de directeur van de school vastgestelde verkiezingsprocedure.
2. De leerlingenpanel 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 leerlingenpanel een overleg met de directeur van de school over alle onderwerpen die de leerlingenpanel relevant vindt.
4. De leerlingenpanel is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en de Deel Advies Raad over aangelegenheden die leerlingen aangaan.
5. De leerlingenpanel vaardigt twee leerlingen af naar de DAR.
6. Aan de leerlingenpanel wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren en een afsluitbare kast.
7. Voor activiteiten van de leerlingenpanel 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 leerlingenpanel kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur van de school vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
9. De leden van de leerlingenpanel mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positieve benadeeld worden.
10. De leerlingenpanel is gemachtigd een raadgevend referendum uit te schrijven en hanteert daarbij het daartoe vastgestelde reglement.
11. De leerlingenpanel kan een huishoudelijk reglement vaststellen.



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. Directieleden 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 vanschoolactiviteit valt.



HOOFDSTUK II ONDERWIJS

Artikel 9 Overgangsnormen

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaardienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in de schoolgids van het betreffende schooljaar.
2. In de overgangsvergadering worden, met inachtneming van bovenstaande normen, besluitengenomen 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 kanbezwaar worden gemaakt bij de rector/algemeen directeur conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 10 Keuze opleiding profiel/sector/afdeling

1. Binnen het aanbod van de school en voor zover de organisatie dit toelaat, is de leerling vrij om zijneigen 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 wordenafgeweken in uitzonderlijke situaties, 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 deouder 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 in principe niet mogelijk. Dit kan slechts bij hoge uitzondering en is afhankelijk van de beschikbare plaats en het onderwijsprogramma. Dit ter beoordeling van de directie van de school.

Artikel 11 Kwaliteit

De rector/algemeen directeur is, binnen de door de Raad van Bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijkvoor 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:
 - a. een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk hetschooljaar;
 - 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 afdelingscoördinator.
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'.

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 laat⁹ in de les aanwezig is, moet hij zich melden bij de verzuimcoördinator en kan deze een passende maatregel treffen.
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 informeert bij het leerlingenloket of de les doorgaat.
4. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent op een passende wijze worden gesanctioneerd. Bijvoorbeeld door het treffen van een ordemaatregel als nablijven, het maken van strafwerk dan wel het ontzeggen van de toegang tot de les.
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, lesoverstijgende activiteiten en sancties (uitgezonderd de sanctie voor te laat komen).
6. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 5 genoemde tijden worden afgeweken.
7. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de verzuimcoördinator daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels.
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.

⁹ Bij leswisselingen dient rekening gehouden te worden met looptijd. Beoordeling vindt plaats in alle redelijkheid.



Artikel 14 Huiswerk

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk uiterlijk voor 17.00 uur op van de dag waarop de les heeft plaatsgevonden waarin het huiswerk is opgegeven. Dit gebeurt zowel in de les als via Magister (behoudens eventuele storingen in het systeem). De leerling is tevens verantwoordelijk voor het correct noteren van het huiswerk.
2. Huiswerk dient altijd gemaakt te worden, de eigen registratie tijdens de les is leidend, Magister dient als ondersteuning voor de eigen registratie.
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 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 alle leerlingen.

Artikel 15 Toetsing

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.

1. 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 vak gebonden vaardigheden;
 - werkstukken;
 - practica;
 - huiswerkopdrachten waarvoor een punt te behalen is.
2. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria de toetsen zoals genoemd in lid 1 en 3 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.
3. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf ingestelde wegingsfactor mee voor het rapport.
4. Proefwerken (uitgezonderd toetsen zoals bedoeld in art.15.10) moeten minimaal 1 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;
 - c. toetsen waarvoor geen voorbereiding nodig is.



5. Buiten de proefwerkwerken gelden inzake de proefwerken de volgende regels:
 - Leerlingen van klas 1 mogen maximaal vijf proefwerken per week krijgen en maximaal één per dag, m.u.v. proefwerken voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden. Als het niet anders gepland kan worden, kunnen in dat geval maximaal twee proefwerken op één dag plaatsvinden.
 - Leerlingen van klas 2 en 3 mogen maximaal vijf proefwerken per week krijgen en maximaal twee per dag, m.u.v. proefwerken voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden. Als het niet anders gepland kan worden, kunnen deze proefwerken voorkomen naast een ander proefwerk. Dit mag echter niet leiden tot meer dan drie proefwerken per dag.
6. Het resultaat van een toets/proefwerk dient binnen tien schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken dienen binnen 15 schooldagen te zijn nagekeken. Hiervan mag in overleg met de adjunct-directeur van de betreffende afdeling worden afgeweken.
7. De nagekeken toetsen/proefwerken en werkstukken dienen ter inzage te worden aangeboden aan de leerling. 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.
8. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de toets/proefwerk/werkstuk, kan binnen 3 werkdagen bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen 5 werkdagen schriftelijk bezwaar maken bij de adjunct-directeur van de afdeling waar de leerling de lessen volgt. Deze neemt binnen 5 dagen 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/proefwerk/werkstuk, 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. Indien er geen geldige reden voor de afwezigheid is mag het cijfer 1 toegekend worden.
10. Indien een gemaakt werk door de medewerker van de school kwijtraakt heeft de leerling te allen tijde recht op het opnieuw maken van het werk.
11. 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. 15.10.
12. 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.
13. Indien een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrap op fraude dan volgt het cijfer 1. 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 en wordt aan de toets het cijfer 1 toegekend.
14. Bij een nakijkfout mag een cijfer alleen in het voordeel van de leerling veranderd worden (m.u.v. toetsen uit het PTA).
15. Bij invoerfouten in Magister mag het cijfer zowel omhoog als omlaag aangepast worden.



Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Driemaal per schooljaar brengt de school schriftelijk een rapport uit aan leerlingen in leerjaar 1. In de overige leerjaren krijgen de leerlingen alleen in periode 3 een rapport.
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, of nadien de leerling hiervoor toestemming heeft gegeven) 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 ouderavonden georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de vorderingen 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 leerjaarcoördinator / teamcoach de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
8. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten door middel van Magister.
9. Rapportvergaderingen zijn niet toegankelijk voor leerlingen en ouders



HOOFDSTUK III Gedragsregels en communicatie

Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

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

Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk - – gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij wil, mits het passend is binnen de grenzen van gangbare kleding voor een schoolgaand iemand. In 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 en voor de lessen lichamelijke opvoeding.
3. Kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, zijn niet toegestaan.
4. Kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, is niet toegestaan, tenzij de gezichtsbedekkende kleding:⁹
 - a. noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of 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.

⁹ 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 administratie.

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 worden enkel gebruikt voor informatieve doeleinden, waar een anderen/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 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 een leerling over de voorgaande punten informatie hebt of krijgt aangeboden, meld hij/zij dat aan de leraar/mentoren/of de schoolleiding.

3. 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. 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. De Walewyc-mavo 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 gedeponerd en gepakt worden en dat de leerlingen pas het lokaal verlaten als iedereen weer in het bezit is van zijn of haar telefoon.
4. Iedereen 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.
5. De firewall van de school blokkeert automatisch pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal. Wanneer een website (tijdelijk) opengesteld moet worden, kan dit via de leidinggevende bij ICT worden aangevraagd.
6. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen.



7. Het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
 - a. het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen;
 - b. opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen;
 - c. softwareprogramma's van de school te kopiëren;
 - d. 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 niettoegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.

Artikel 20 Reisdokument

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 (<https://walewyc.nl/schoolgids/regelingen-en-reglementen/>).

Artikel 21 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 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/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 omkleedt, de directeur verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die eentaak 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 22 Bevoegdheden

1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van de school en volgt de aanwijzingen van de personeelsleden op. Indien een leerling hierin nalatig is kan er, door leerjaarcoördinator/teamcoach, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de adjunct-directeur/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 23 Maatregelen

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

Artikel 24 Schorsing

1. De adjunct-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 indiende 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 adjunct-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 adjunct- 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 directeur. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekend gemaakt, te worden ingediend. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 25 Verwijdering

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de directeur definitief vanschool 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 overtreiding.

2. Op grond van het bevorderingsbeleid van de school kan een leerling ook verwijderd worden als hij tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende leerjaren binnen één afdeling blijft zitten.
3. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
4. In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de directeur genomen, nadat de 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 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/algemeen directeur. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.



HOOFDSTUK V Klachtenregelingen

Artikel 26 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door een gesprek tussen de leerling en de docent te initiëren. Lukt dat nietdan kan de mentor en achtereenvolgens de leerjaarcoördinator/teamcoach, adjunct-directeur endirecteur 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 MiddelbaarOnderwijs'.
 - b. Voor kwesties rondom toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroepin 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 dewebsite van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.



HOOFDSTUK VI Slotbepalingen

Artikel 27 Gevallen waarin het statuut niet voorziet

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