

Leerlingenstatuut

Sondervick College

Dit leerlingenstatuut is gebaseerd op het model leerlingenstatuut van
Ons Middelbaar Onderwijs, versie november 2018

Vastgesteld op 25 maart 2020

Kenmerk: 2019055

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

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN	4
Artikel 1	Begripsbepaling	4
Artikel 2	Waardengedreven handelen.....	4
Artikel 3	Werkingsomvang	5
Artikel 4	Totstandkoming en wijziging	5
Artikel 5	Ingangsdatum en werkingsduur	5
Artikel 6	Informatieverstrekking	6
Artikel 7	Leerlingenraad	6
Artikel 8	Recht op vergadering	7
HOOFDSTUK II	ONDERWIJS	8
Artikel 9	Overgangsnormen	8
Artikel 10	Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling.....	8
Artikel 11	Kwaliteit.....	9
Artikel 12	Het verzorgen van onderwijs	9
Artikel 13	Het volgen van onderwijs door leerlingen	9
Artikel 14	Huiswerk.....	11
Artikel 15	Toetsing	11
Artikel 16	Rapporteren	14
Artikel 17	Flextijd en Keuzewerktijd (voor zover van toepassing)	15
Artikel 18	Vrijheid van meningsuiting en integriteit	16
Artikel 19	Vrijheid van uiterlijk	16
Artikel 20	(Sociale) media en communicatiemiddelen	17
Artikel 21	Leerlingenadministratie - Privacy.....	18
Artikel 22	Hygiëne en veiligheid	19
Artikel 23	Roken, drugs en alcohol	19
HOOFDSTUK IV	MAATREGELEN	20
Artikel 24	Bevoegdheden.....	20
Artikel 25	Maatregelen	20
Artikel 26	Schorsing	20
Artikel 27	Verwijdering	21
Artikel 28	Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs	23
HOOFDSTUK VI	SLOTBEPALINGEN	24
Artikel 29	Gevallen waarin het statuut niet voorziet	24

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. docent: personeelslid met een onderwijzende taak;
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. 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;
5. 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 instemmingsbevoegdheden;
6. mentor: een docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te treden;
7. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Sondervick College;
8. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
9. ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school;
10. Personeel: personen die een dienstverband hebben met de school;
11. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
12. raad van bestuur: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs;
13. rector: persoon die door de raad van bestuur is benoemd⁷;
14. school: school of instelling waaraan de rector door de raad van bestuur is benoemd, hier Sondervick College;
15. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
16. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
17. Vrijwilliger: persoon die zonder dienstverband met de school werkzaamheden voor de school verricht;
18. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Waardengedreven handelen

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

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 anderen binnen school.

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;
 - om samen te werken aan de vorming van jonge mensen op sportief, cultureel en maatschappelijk gebied;
 - jonge mensen te begeleiden op de weg naar volwassenheid en hen te helpen 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;
 - de ouders/verzorgers van deze leerlingen;
 - het personeel van de school;
 - vrijwilligers;
 - de rector;
 - het bevoegd gezag.

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, nadat het is besproken met de leerlingenraad 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 2019 en is van kracht voor de duur van twee jaar. Na deze periode wordt het leerlingenstatuut geëvalueerd. Om tijdige publicatie van dit statuut mogelijk te maken wordt uiterlijk zes maanden voor het einde van deze periode in de medezeggenschapsraad besproken of dit statuut gewijzigd moet worden. Iedereen kan hiertoe voorstellen indienen. Als wijzigingen moeten plaatsvinden, volgt de procedure zoals beschreven in artikel 4 van dit statuut.

Artikel 6 Informatieverstrekking

1. De rector verstrekt algemene informatie aan de leerling en ouders voorafgaande aan de toelating van de leerling. De informatie betreft in ieder geval de doelstellingen, het onderwijsaanbod, de werkwijze, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, de aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling en de ouders.
2. De rector stelt jaarlijks, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. Tevens stelt de rector de schoolgids jaarlijks (na vaststelling en voorafgaand aan het schooljaar) aan de ouders dan wel aan meerderjarige leerlingen beschikbaar of reikt deze uit bij inschrijving van een nieuwe leerling.
3. De rector 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.
4. Het leerlingenstatuut wordt met leerlingen besproken in de eerste schoolweek tijdens de introductielessen.

Artikel 7 Leerlingenraad

1. Elke school heeft een leerlingenraad waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de rector 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 rector 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 rector 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 1x per jaar hapje eten.

7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de manager onderwijs van de onderwijseenheid, die de leerlingenraad in zijn/haar portefeuille heeft, vragen om vrijstelling van het volgen van onderwijsactiviteiten.
8. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.

Artikel 8 Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de directie, gebruik te maken van ruimtes van de school. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de rector dit binnen de organisatie mogelijk acht.
2. De leerlingen zijn verplicht om een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
3. De leerlingen zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het gebruik.
4. 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 van schoolactiviteit valt.

HOOFDSTUK II ONDERWIJS

Artikel 9 Overgangsnormen

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in de schoolgids van het betreffende schooljaar en worden gepubliceerd op de website van de school.
2. In de overgangsvergadering worden, met inachtneming van bovenstaande normen, besluiten genomen over het bevorderen dan wel afwijzen van een leerling tot een volgend schooljaar.
3. Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan bezwaar worden gemaakt bij de rector conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling

1. De directie stelt regels vast op grond waarvan een leerling kan worden toegelaten tot een opleiding.
2. 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.
3. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt voor een door de onderwijseenheid te bepalen tijdstip 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.
4. De vakdocenten brengen een advies uit alvorens de leerling een keuze maakt.
5. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangsresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
6. In het nieuwe schooljaar is wijziging van de opleiding, afdeling, sector of profiel slechts bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats en het onderwijsprogramma.

Artikel 11 Kwaliteit

De rector is, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs

1. Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen om het onderwijs naar beste vermogen (volgens het vastgestelde schoolplan) te verzorgen. Het gaat hier, onder meer, om zaken als:
 - een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk het schooljaar;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - een accurate en ordelijke verlopende informatieoverdracht;
 - aandacht voor het leerproces van de leerling;
 - keuze van geschikte (digitale) leermiddelen;
 - samenstelling van toetsen die aansluiten bij de behandelde stof;
 - benadering en beoordeling van de leerlingen zonder onderscheid te maken naar sekse, religie, ras en afkomst;
 - bereidheid om leerlingen, die buiten hun schuld een achterstand hebben opgelopen, extra te helpen;
 - op tijd aanwezig zijn in de les;
 - leerlingen de gelegenheid bieden vragen te stellen;
 - aansluiting van het huiswerk op de behandelde stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.
2. Als een docent(e) naar het oordeel van een leerling zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, probeert de leerling dit eerst te bespreken met de desbetreffende docent(e). Blijkt dit onmogelijk of is het resultaat niet bevredigend, dan is het mogelijk om via de mentor en/of de manager onderwijs het gesprek voort te zetten. Daarna rest nog de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen via de daarvoor geldende regelingen en procedures.
3. Lesuitval dient zoveel mogelijk te worden voorkomen.

Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Een leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Het gaat hierbij, onder meer, om zaken als:
 - oplettend de uitleg van de docent volgen;
 - bij zich hebben van de juiste leermiddelen;
 - als iets niet duidelijk is gerichte vragen stellen zodra men daartoe de gelegenheid krijgt;
 - opgegeven (huis)werk naar beste vermogen te maken en/of leren. Schriftelijk werk dient goed leesbaar en overzichtelijk gemaakt te worden zonder onnodige toevoegingen;
 - (op tijd) aanwezig zijn;

- de docent er op attenderen als deze kennelijk iets dat van belang is vergeet of over het hoofd ziet;
 - naleven van de regels met betrekking tot hygiëne en veiligheid;
 - het gebruik van ICT-apparatuur na expliciete toestemming van de docent;
 - het maken van geluids- en/of beeldopnames, op welke wijze dan ook, is verboden tenzij daarvoor expliciet toestemming is verkregen.
2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat in de les aanwezig is, moet hij zich melden bij de docent en kan de docent een passende maatregel treffen.
 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 les. Bij dit laatste is de leerling verplicht de les te verlaten en zich te melden bij het meldpunt van de eigen opleiding. Verwijdering dient als uiterste maatregel door de docent gehanteerd te worden. Leerling en docent zijn verplicht de procedure te volgen die in de opleiding voor verwijdering is vastgesteld.
 4. Bij verwijdering worden de ouders op de hoogte gesteld.
 5. De leerling dient op schooldagen van 08.00 uur tot 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten. Het is van belang dat leerlingen hiermee rekening houden bij het maken van afspraken.
 6. De leerlingen hebben in deze tijd recht op tenminste twee pauzes.
 7. Leerlingen mogen zonder toestemming van de manager onderwijs het schoolterrein tijdens lestijd niet verlaten. Als een leerling drie of meer (óf twee en een pauze) tussenuren heeft, mag een leerling tijdens deze uren ná toestemming van de manager onderwijs naar huis.
 8. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 5 genoemde tijden worden afgeweken.
 9. Een leerling volgt in principe alle lessen. In overleg met de leiding kan daar (om bijvoorbeeld gezondheidsredenen of vanwege talentontwikkeling) vanaf geweken worden.
 10. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de administratie/conciërge daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels. Dat kan via de app in Magister of door te bellen naar het algemene telefoonnummer van school. Als een leerling ziek wordt op school dan meldt hij/zij dit bij de conciërge als het een leerling is van vmbo/mavo. Een leerling van havo/vwo meldt dat bij de administratie in gebouw A. Bijzonder verlof wordt aangevraagd bij de manager onderwijs, verlof voor dokter, tandarts e.d. bij de leerlingcoördinator.
 11. In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

Artikel 14 Huiswerk

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk en minimaal 1 dag voorafgaand aan de lessen aan. 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 en in bijzondere omstandigheden het nagaan of er huiswerk of proefwerken zijn.
2. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent rekening met de totale werkbelasting die van een leerling in alle redelijkheid geëist mag worden. Dit betekent zoveel mogelijk spreiding over de week en het schooljaar.
3. De leerling is verplicht het opgegeven huiswerk uit te voeren en navraag te doen naar huiswerk bij onduidelijkheid van de opdracht.
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.
5. De leerling die een gegronde reden heeft waardoor hij/zij niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit met een briefje van de ouders/verzorgers vóór de aanvang van de lessen bij de desbetreffende jaarleider of manager onderwijs, niet bij de vakdocent.
6. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.
7. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, wordt het huiswerk ingehaald. De leerling maakt daar met de docent passende afspraken over.
8. Op de eerste schooldag na iedere vakantie die minstens een week heeft geduurd, is er huiswerkvrij, met uitzondering van de zogenaamde 1-uurs vakken en toetsweken.

Artikel 15 Toetsing

1. Toetsing van de leerstof kan, onder meer, op de volgende wijze geschieden:
 - Proefwerken. Een proefwerk dient in principe als toetsing van een afgesloten, groter geheel van de leerstof;
 - Overhoringen (schriftelijk dan wel mondeling). De stof van een overhoring is een onderdeel van een groter geheel en dient een voorbereidend karakter te hebben ;
 - 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 dergelijken 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. De wegingen dienen in redelijke verhouding tot elkaar te staan.
5. Proefwerken en de bijbehorende leerstof moeten minimaal vijf schooldagen en schriftelijke overhoringen minimaal twee dagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling door plaatsing in de Magisteragenda van de leerlingen dan wel op het proefwerkrooster. Het rooster voor de toetsweek dient uiterlijk één week van tevoren bekend te zijn en gepubliceerd te zijn via de website en/of via Magister. In de laatste vijf dagen 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.
6. Buiten de proefwerkweken gelden inzake de proefwerken de volgende regels:
 - a. Leerlingen van klas 1 en 2 mogen maximaal vier proefwerken per week krijgen en maximaal twee per dag, m.u.v. proefwerken voor vakken die niet klassikaal gevolgd worden en inhaalproefwerken. 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.
 - b. In de periode van vijf schooldagen voorafgaand aan de toetsweek worden geen toetsen afgenomen behalve bij wederzijdse afspraken tussen docent en lesgroep.
 - c. Leerlingen van klas 3, 4 havo, 4 vwo en 5 vwo mogen maximaal vijf proefwerken per week krijgen en maximaal twee per dag.
7. Het resultaat van een proefwerk dient binnen tien schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken dienen binnen een redelijke termijn te zijn nagekeken. Hiervan mag in overleg met de eigen manager onderwijs worden afgeweken. Indien een toets niet binnen tien schooldagen is nagekeken, vindt overleg plaats met de manager onderwijs.
8. De nagekeken proefwerken en werkstukken dienen ter inzage te worden aangeboden aan de leerling.
9. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de toets, kan binnen twee schooldagen bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen vijf dagen schriftelijk bezwaar maken bij de manager onderwijs. Deze neemt binnen tien 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.

10. Als een leerling door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets af te leggen, wordt dit zo spoedig mogelijk, maar altijd voor aanvang van de toets aan de school gemeld (schriftelijk of telefonisch). De teamleiding behoudt zich te allen tijde het recht voor een onderzoek in te stellen naar de juistheid van de verstrekte reden van afwezigheid. Deze controle kan telefonisch geschieden of door huisbezoek op het moment van absentie. Een leerling die vanwege een gegronde reden een beoordelingstoets gemist heeft, kan een werk over dezelfde stof maken:
 - a. indien de docent dit nodig acht;
 - b. op eigen verzoek.De leerling dient binnen drie schooldagen na terugkeer een afspraak te maken met de docent om de toets in te halen op een datum en tijdstip dat in overleg wordt vastgesteld. Als een leerling door van tevoren voorziene omstandigheden een toets zal missen, maakt hij/zij omtrent het inhalen hiervan vooraf een afspraak met de docent.
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.
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 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.
14. De leerstof waarop een proefwerk betrekking heeft, dient bij voorkeur 5 schooldagen, maar tenminste 2 schooldagen voor het proefwerk te zijn afgerond.
15. De docent(e) maakt in het begin van een schooljaar of periode de wijze van toetsing van de vakgroep of het cluster aan de leerlingen duidelijk. Dat gebeurt aan de hand van een PTO, een programma van toetsing, dat overeenkomstig de richtlijnen van de opleiding is opgesteld. In het PTO wordt naast de frequentie van bepaalde toetsen ook de weging van de verschillende cijferbeoordelingen duidelijk gemaakt en de wijze waarop rapportcijfers berekend worden.
16. Afspraken met tandarts, dokter, orthodontist e.d. worden in principe buiten roostertijden gemaakt, tenzij het echt niet anders kan, maar in ieder geval niet tijdens toetsen. De uiteindelijke beoordeling wordt vastgesteld door de teamleiding.
17. Ouders dienen de mogelijkheid te hebben om een proefwerk, gemaakt door hun kind, in te zien op school.
18. Een volgend proefwerk over dezelfde of daarop aansluitende leerstof kan niet eerder gegeven worden dan nadat het vorige proefwerk besproken is.

19. Van proefwerken en overhoringen moet vooraf bekend zijn hoe behaalde cijfers worden gebruikt bij de vaststelling van een rapportcijfer.
20. De sanctie op elke vorm van fraude moet van tevoren duidelijk gemaakt zijn door de docent(e). De teamleiding bepaalt welke sancties er staan op onrechtmatige afwezigheid en fraude bij toetsen en werkstukken.
21. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets kan hier tegen bezwaar aantekenen bij de betreffende docent(e) en, indien hij/zij dit wenst, bij de teamleiding.
22. De docent(e) vermeldt de behaalde resultaten binnen 10 schooldagen in het schooladministratieprogramma, waar leerlingen en ouders toegang toe hebben.
23. Te laat inleveren van een werkstuk/verslag of praktische opdracht wordt in Magister geregistreerd als "inhalen". Deze registratie geeft aan dat de leerling in overleg moet gaan met de docent om een nieuwe inleverdatum vast te stellen. Als ook deze tweede deadline overschreden wordt, wordt het werk beoordeeld met het cijfer 1,0. Inlevermomenten worden in de magisteragenda genoteerd.
24. Een leerling kan verplicht worden het werk op school af te maken tot de opdracht is afgerond. Eventueel kan een extra opdracht gegeven worden, zeker als het planmatig (leren) werken deel is van de opdracht.
25. De opleiding behoudt het recht om een sanctie op te leggen en een lager cijfer te geven.

Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is aan de ouders gericht en zal op het einde van elke periode uitgereikt worden. De vaststelling van de rapportcijfers dient volgens het bepaalde in artikel 15 te gebeuren. De jaarcijfers worden vastgesteld volgens de richtlijnen die zijn vastgelegd in de overgangsnormen.
2. Minimaal tweemaal per schooljaar brengt de school, middels de persoon die daartoe door de rector is gemandateerd, schriftelijk een rapport uit.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
4. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten door middel van Magister.
5. In de loop van het schooljaar worden ouderavonden georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en de vakdocenten de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling kan hierbij aanwezig zijn.

6. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
7. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de manager onderwijs de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
8. De teamleiding of docentenvergadering kan een leerling het advies geven zich voor een andere school of opleiding in te schrijven. De leerling is niet verplicht dit advies op te volgen.
9. Rapportvergaderingen zijn besloten. Ouders en leerlingen zijn hierbij niet aanwezig.

Artikel 17 Maatwerkuren

1. Elke leerling moet voldoen aan zijn eigen studielast. Een onderdeel daarvan zijn maatwerkuren.
2. De studielast wordt bepaald door de directie.
3. De school zorgt ervoor dat de maatwerkuren tijdig en duidelijk gecommuniceerd worden aan de leerlingen.
4. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inschrijven voor maatwerkuren (voor zover van toepassing).

HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

Artikel 18 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting. Ieder heeft het recht niet beledigd te worden in woord, gedrag of daad. Hieronder worden ook ongewenste intimiteiten verstaan.
2. Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de rector passende maatregelen treffen.
3. Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De rector zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
4. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of personeelslid van de school, kan dit melden bij de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.
5. Er zijn informatieborden waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties zonder toestemming vooraf mededelingen van niet commerciële aard kenbaar kunnen maken. Voor het vermelden van mededelingen van commerciële aard dient vooraf schriftelijk toestemming te worden gegeven door een manager onderwijs.
6. Het managementteam heeft het recht mededelingen op publicatieborden te verbieden, wanneer deze in strijd zijn met de doelstelling van de school, discriminerende inhoud bevatten dan wel iemands privacy schaden.

Artikel 19 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 schoolgebouwen en op het schoolterrein 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 practicumlessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor beroepsgerichte vakken.
3. Kleding, opdruk 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:⁸
 - noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid,
 - noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of
 - passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

Artikel 20 (Sociale) media en communicatiemiddelen

OMO kent de 'handreiking gebruik communicatiemiddelen en sociale media'. Deze is ook geldig voor het Sondervick College. Daarnaast gelden onderstaande regels.

1. De regels die zijn opgenomen in artikel 18 gelden ook ten aanzien van communicatie met behulp van (elektronische en/of sociale) media. Dit geldt ook wanneer de leerling vanuit een ander apparaat (bijvoorbeeld een tablet, telefoon of de laptop van thuis) inlogt op het netwerk van de school of de WiFi van de school gebruikt.
2. Het bekijken van pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal op het internet via het schoolnetwerk is verboden.
3. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen. Dit geldt ook voor contact van leerlingen onderling.
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. Schade die hieruit voortvloeit zal op de leerling dan wel zijn ouders worden verhaald;
 - Softwareprogramma's van de school te kopiëren;
 - internet en/of e-mail voor onwettige doeleinden te gebruiken;
 - een identiteit aan te nemen die misleidend is voor de persoon of personen tot wie hij zich richt;
 - 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.
6. Bij onjuist gebruik van mobiele apparatuur, zoals het maken van foto's en filmpjes, worden er passende maatregelen genomen.
7. De leerling is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn acties op het internet.

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

8. de school is niet verantwoordelijk en aanvaardt geen aansprakelijkheid voor handelingen die leerlingen via het schoolnetwerk verrichten, anders dan handelingen in opdracht van personeel.
9. Ten aanzien van zelf meegebrachte apparaten aanvaardt de school geen aansprakelijkheid voor besmetting van de systemen en de schade die hieruit voortvloeit.
10. Gegevens die opgeslagen worden op het schoolnetwerk en het school Wi-Fi netwerk, zijn steeds toegankelijk voor de netwerkbeheerder. De directie van de school behoudt zich het recht voor om (e-mail)verkeer van het schoolnetwerk en school Wi-Fi netwerk te controleren bij een redelijk en aantoonbaar vermoeden van misbruik. De directie handelt daarbij volgens de wet.

Artikel 21 Leerlingenadministratie - Privacy

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden (onder verantwoordelijkheid van de rector):
 - 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 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 en ook 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 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 rector verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn voor de personeelsleden alleen die persoonsgegevens toegankelijk die noodzakelijk zijn voor de uitoefening van hun taak.
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.

Artikel 22 Hygiëne en veiligheid

1. De leiding zorgt ervoor dat aan de algemene regels ten aanzien van hygiëne en veiligheid voldaan wordt.
2. De leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor het naleven van de regels ten aanzien van hygiëne en veiligheid.
3. Per vak kunnen specifieke regels ten aanzien van hygiëne en veiligheid gesteld worden. Deze regels liggen ter inzage bij de desbetreffende vaksecties.
4. Bij ontruiming of oefeningen daartoe dienen alle leerlingen de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners op te volgen.
5. Kledingvoorschriften kunnen gelden, indien dit uit het oogpunt van hygiëne of veiligheid nodig is, of anderszins functioneel is; bijvoorbeeld bij gymnastieklessen en praktijklessen (zie ook de Schoolgids).

Artikel 23 Roken, drugs en alcohol

1. Op de Kempen Campus geldt dat er in de gebouwen en op het hele terrein niet gerookt mag worden. Dit betreft ook een elektrische sigaret en een waterpijp.
2. Op dezelfde manier is het ook verboden om drugs (waaronder alcohol) te bezitten, te gebruiken en/of te verhandelen.

HOOFDSTUK IV MAATREGELEN

Artikel 24 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 manager onderwijs een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen worden in ieder geval de rector en de mentor geïnformeerd.
2. Indien er zwaarwichtige redenen zijn behoudt de manager onderwijs zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

Artikel 25 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 maatregel wordt zo snel mogelijk na de overtreding opgelegd.
4. De volgende maatregelen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
 - een waarschuwing/berisping;
 - het maken van 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 26 Schorsing

1. Bij schorsing wordt onderscheid gemaakt in interne en externe schorsing. Interne schorsing is een interne aangelegenheid van de school. Hierbij volgt een leerling geen lessen maar is hij wel op school en voert hij opgedragen activiteiten uit. Dit kan voor maximaal drie dagen.
2. De manager onderwijs 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 redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.

4. Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de rector. 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.
5. Indien de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de manager onderwijs een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing. Dit geldt zowel voor interne als externe schorsing, de wet kent geen onderscheid tussen interne en externe schorsing.

Een school voor voortgezet onderwijs mag leerlingen schorsen. De leerling heeft dan tijdelijk geen toegang tot het reguliere onderwijs. Artikel 13. Schorsing inrichtingenbesluit WVO

1. Het bevoegd gezag kan met opgave van redenen een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden en verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
3. Het bevoegd gezag stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Tegen een besluit tot schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekendgemaakt, te worden ingediend. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 27 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 rector definitief van school verwijderd worden.

Een leerling kan bijvoorbeeld meteen verwijderd worden indien er sprake is van:

- verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school;
- het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de gebouwen van de school in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek- of ander wapen; het in het bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook;
- diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de school.

met dien verstande dat de verwijdering in redelijk verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.

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

HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN

Artikel 28 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door een gesprek tussen de leerling en de docent te initiëren. Lukt dat niet dan kan de mentor en vervolgens de manager onderwijs worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend bij de rector. Op deze klacht wordt binnen vijf schooldagen gereageerd. Indien de reactie niet afdoende is, kan gebruikgemaakt worden van de klachtenregeling van OMO.
2. Er zijn drie typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.
 - a) Voor kwesties van persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie geldt de procedure conform de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie Ons Middelbaar Onderwijs'.
 - b) Voor kwesties rondom toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
 - c) Bij andere klachten geldt de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.
3. De genoemde regelingen zijn vastgesteld door het bevoegd gezag, staan gepubliceerd op de website van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.

HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN

Artikel 29 Gevallen waarin het statuut niet voorziet

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