



Scholengemeenschap
Tongerlo



**Leerlingenstatuut
geldend voor
DaVinci, Gertrudis
en Norbertus**

Vastgesteld CDO:
29-08-2023
Ingestemd MR:
11-09-2023





Inleiding

De wet op het voortgezet onderwijs bepaalt dat elke school een leerlingenstatuut dient te hebben (artikel 24g). In dit leerlingenstatuut zijn de rechten en de plichten vastgelegd die gelden in de relatie tussen leerling en school voor zover het zaken betreft die het onderwijsproces respectievelijk de schoolorganisatie aangaan. In het kort zijn de rechten en plichten van de leerling, de ouder¹ en de school als volgt te verwoorden:

1. De leerling heeft recht op goed onderwijs en op een correcte benadering door de medewerkers van de school. De leerling heeft de plicht zijn werk in orde te hebben, zich correct te gedragen ten opzichte van medewerkers en medeleerlingen en zich te houden aan de gedragsregels van de school.
2. De ouder heeft recht op goed onderwijs voor zijn kind en op een correcte bejegening van zijn² kind. Hij heeft de plicht erop toe te zien dat zijn kind doet wat nodig is om succesvol te zijn en alle spullen heeft die daarvoor nodig zijn en dat het zich correct gedraagt tegenover medewerkers en medeleerlingen.
3. De school heeft de plicht te zorgen voor goed onderwijs en duidelijkheid te geven over toelatingsnormen, toetsing en cijfergeving, rapportages en overgangsnormen. De school heeft het recht eisen te stellen aan de leerling wat betreft zijn leerhouding en zijn gedrag ten opzichte van medeleerlingen, medewerkers en het omgaan met materiële zaken.
4. Leerling en ouder hebben het recht klachten of bezwaren in te dienen tegen handelingen of beslissingen van medewerkers van de school. De school heeft de plicht klachten of bezwaren correct te behandelen. De school heeft het recht een leerling die zich niet aan de regels houdt te corrigeren.

In het leerlingenstatuut is nader uitgewerkt wat hierboven als strekking van de rechten en plichten genoemd is. Om praktische redenen wordt in het leerlingenstatuut verwezen naar elders vastgelegde regelingen. Per deelschool zijn er huis- en gedragsregels vastgesteld ten aanzien van ziekte en verlof alsook regels die betrekking hebben op toetsing, cijfergeving en rapportage. Waar dit zich in het statuut voordoet, wordt verwezen naar deze publicaties.

Het leerlingenstatuut heeft de instemming van de MR en is voor iedereen ter inzage via de website van de deelcolleges van Tongerlo.



Marjolein de Leeuw - Reulen

Rector Scholengemeenschap Tongerlo

1 In de tekst wordt de term ouder gebruikt. Daarmee zijn beide ouders bedoeld c.q. de verzorger(s) of voogd(en) van de leerling.

2 Waar in de tekst over hij/zijn wordt gesproken is ook zij/haar bedoeld.



Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten³ 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 (divergentie⁴).

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 vereniging⁵.

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 code⁶. 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 diversiteit⁷. Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren⁸.

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

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

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

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

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

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



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.



Inhoud

1	Hoofdstuk I Algemeen.....	6
1.1	Artikel 1 Begripsbepaling	6
1.2	Artikel 2 Waardengedreven handelen	7
1.3	Artikel 3 Werkingsomvang	7
1.4	Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	7
1.5	Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	7
1.6	Artikel 6 Informatieverstrekking	8
1.7	Artikel 7 Leerlingenraad	8
1.8	Artikel 8 Recht op vergadering.....	9
2	HOOFDSTUK II ONDERWIJS	10
2.1	Artikel 9 Overgangsnormen en rapportvergaderingen.....	10
2.2	Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling	10
2.3	Artikel 11 Kwaliteit	11
2.4	Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs.....	11
2.5	Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	11
2.6	Artikel 14 Huiswerk	12
2.7	Artikel 15 Toetsing	12
2.8	Artikel 16 Rapporteren.....	13
3	HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE	14
3.1	Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit	14
3.2	Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding	14
3.3	Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen	15
3.4	Artikel 20 Leerlingenadministratie - Privacy	16
4	HOOFDSTUK IV MAATREGELEN	17
4.1	Artikel 21 Bevoegdheden	17
4.2	Artikel 22 Maatregelen	17
4.3	Artikel 23 Schorsing.....	17
4.4	Artikel 24 Verwijdering	18
5	HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN	19
5.1	Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs.....	19
6	HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN	20
6.1	Artikel 26 Gevallen waarin het statuut niet voorziet.....	20



1 Hoofdstuk I Algemeen

1.1 Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Leerlingen: al degenen die als leerling op Tongerlo staan ingeschreven;
2. Docent: personeelslid met een onderwijzende taak;
3. Personeel: personen die een dienstverband hebben met de school;
4. Vrijwilligers: persoon die zonder dienstverband met de school werkzaamheden voor de school verricht;
5. Leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen;
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 docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te 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 sg Tongerlo;
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: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd⁹;
15. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier sg Tongerlo;
16. Deelschool: organisatorische eenheid binnen sg Tongerlo, te weten pro/vmbo bk, mavo en havo/vwo.
17. Schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
18. Vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
19. WVO 2020: Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

⁹ 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.



1.2 Artikel 2 Waardengedreven handelen

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

1.3 Artikel 3 Werkingsomvang

1. Dit leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken in het onderlinge verkeer tussen alle betrokkenen.
2. De belangrijkste doelstellingen van de school zijn om samen te werken aan de verwerving en overdracht van kennis en vaardigheden op de vakgebieden die de school aan de leerlingen aanbiedt en om samen te werken aan de vorming van jonge mensen op sportief, cultureel en maatschappelijk gebied. De school begeleidt jonge mensen op de weg naar volwassenheid en helpt hen om evenwichtige mensen te worden en om als burgers met een zelfstandig oordeel een plaats te vinden in de maatschappij.
3. Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die zijn ingeschreven – of gedetacheerd- op de school/ deelscholen dan wel de ouders van deze leerlingen, het personeel van de school, vrijwilligers, de rector en het bevoegd gezag.

1.4 Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

1. Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 2.98 WVO 2020 en artikel 12 lid 5 van het managementstatuut. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de rector, nadat een positief advies van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde statuut wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 5.

1.5 Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 12 september 2023 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.



1.6 Artikel 6 Informatieverstrekking

1. De directeur verstrekt namens de rector 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 digitaal beschikbaar of wordt uitgereikt 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.

1.7 Artikel 7 Leerlingenraad

1. Elke deelschool heeft een leerlingenraad waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de directeur vastgestelde procedure.
2. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen door onder meer het bieden van inspraakmogelijkheden, het organiseren van activiteiten en het voeren van overleg met andere organen.
3. Tenminste eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de directeur van de deelschool 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 andere activiteiten van de raad.
7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de directeur van de deelschool vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
8. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.



1.8 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. 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.



2 HOOFDSTUK II ONDERWIJS

2.1 Artikel 9 Overgangsnormen en rapportvergaderingen

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar (uiterlijk 1 oktober) duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in de schoolgids van het betreffende schooljaar. De schoolgids staat op de website.
2. In de overgangsvergadering c.q. de revisievergadering worden, met inachtneming van bovenstaande normen, besluiten genomen over het bevorderen dan wel afwijzen van een leerling tot een volgend schooljaar. De docenten betrekken alle relevante informatie bij hun besluit. De rapport- c.q. de revisievergadering beslist of een leerling overgaat en plaatst de leerling in 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'.
4. Een leerling mag op één schooltype niet langer dan twee jaar in hetzelfde leerjaar onderwijs volgen.
5. De beslissing dat de leerling het desbetreffende schooltype moet verlaten wordt schriftelijk door de directeur aan de leerling of bij minderjarigheid aan diens ouders meegedeeld.
6. Ouders en leerlingen vanaf 18 jaar kunnen op de dag van de rapportvergadering van de in artikel 9, lid 5 bedoelde beslissing een schriftelijk verzoek tot revisie indienen bij de directeur. Revisie kan alleen aan de orde zijn als er sprake is van nieuwe gegevens die ten tijde van de rapportvergadering niet bekend konden zijn. Het is aan de directeur om dit te toetsen. Indien er inderdaad sprake is van nieuwe gegevens, zal de directeur de rapportvergadering voor de betrokken leerling heropenen. De rapportvergadering adviseert de directeur die vervolgens een besluit tot plaatsing neemt.
7. Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen. De directeur of een manager onderwijs kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

2.2 Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling

1. Binnen het aanbod van de school en voor zover de organisatie dit toelaat, is de leerling vrij om zijn eigen opleiding, afdeling, sector of profiel samen te stellen voor die lessen die niet verplicht zijn om te volgen. De lessen die de leerling verplicht moet volgen, staan vermeld in de schoolgids.
2. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt voor 1 april in het voorafgaande schooljaar zijn keuze bekend. Van deze definitieve keuze kan slechts in bijzondere gevallen worden afgeweken en op voorwaarde dat er een plaats beschikbaar is.
3. De vakdocenten brengen advies uit alvorens de leerling een keuze maakt.
4. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.
5. In het nieuwe schooljaar is wijziging van de opleiding, afdeling, sector of profiel slechts bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats en het onderwijsprogramma.



2.3 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.

2.4 Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs

Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspinnen 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;
- benadering en beoordeling van de leerlingen zonder onderscheid te maken naar sekse, religie, ras en afkomst;
- aansluiting van het huiswerk op de behandelende stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.

2.5 Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Een leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. De leerling moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.
2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat in de les of bij een onderwijsactiviteit aanwezig is, volgt hij de stappen die binnen de deelschool hierover zijn afgesproken.
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.
4. De leerling dient op schooldagen van 8.00 tot 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten.
5. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken.
6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de leerlingcoördinator of verzuimcoördinator daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels.
7. In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar. In het document Verzuimroutes voor ouders en leerlingen (zie de website) staan de procedures nader omschreven.



2.6 Artikel 14 Huiswerk

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk en minimaal 1 dag van tevoren 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.
2. 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.
3. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.
4. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, wordt het huiswerk ingehaald. De leerling maakt dat met de docent passende afspraken over.

2.7 Artikel 15 Toetsing

1. Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de regels, waaronder beoordeling, beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.
2. Toetsing van de leerstof kan, onder meer, op de volgende wijze geschieden:
 - Proefwerken. Een proefwerk dient in principe als toetsing van een afgesloten, groter geheel van de leerstof;
 - Overhoringen (schriftelijk en mondeling). De stof van een overhoring is een onderdeel van een groter geheel;
 - 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.
3. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria de toetsen zoals genoemd in lid 2 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 toetsing van de leerstof wordt beoordeeld en telt met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport.
5. Proefwerken en de bijbehorende – in de les behandelde- leerstof moeten minimaal vijf schooldagen en overhoringen minimaal twee dagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling door plaatsing in Magister dan wel op het proefwerkrooster. Het rooster voor een toetsweek dient uiterlijk één week van tevoren bekend te zijn en gepubliceerd te zijn via Magister (of Zermelo). In de laatste vijf dagen voor een 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. Het resultaat van een toets dient binnen tien schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Hiervan mag in overleg met directeur worden afgeweken.
7. De nagekeken toetsen dienen ter inzage te worden aangeboden aan de leerling.
8. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de toets, kan binnen twee schooldagen na plaatsing van de beoordeling in Magister bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming



wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen vijf schooldagen na het gesprek met de docent schriftelijk bezwaar maken bij de directeur. Deze neemt binnen 10 schooldagen nadat het bezwaar kenbaar is gemaakt een besluit, maar niet nadat er sprake is geweest van hoor en wederhoor. Het besluit op dit bezwaar is bindend.

9. 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 leerlingcoördinator behoudt zich te allen tijde het recht voor een onderzoek in te stellen naar de juistheid van de verstrekte reden van afwezigheid. 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.
10. Als een toets voor een groep of klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij duidelijk anders is afgesproken.
11. Schriftelijke toetsen, die niet aan de leerling zijn teruggegeven, worden door de docent tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, dient de leerling zelf tot één maand na de eindrapportuitreiking te bewaren.
12. Indien een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrapt op fraude of indien de leerling zonder geldige reden afwezig is bij de afname van een toets, zal een passende maatregel worden getroffen door de docent.

2.8 Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Minimaal eenmaal per schooljaar brengt de directeur, daartoe gemandateerd door de rector, schriftelijk een rapport uit aan de ouder van de leerling of, bij meerderjarigheid, aan de leerling zelf. Uitzondering hierop is het praktijkonderwijs.
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 leerlingcoördinator de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.



3 HOOFDSTUK III GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

3.1 Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting.
2. Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de rector passende maatregel 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.

3.2 Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk – 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 de schoolgebouwen en op de schoolterreinen wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is toegestaan tenzij de veiligheid in het geding is of tenzij er sprake is van gezichtsbedekkende kleding als bedoeld in lid 4.
2. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practica lessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor beroepsgerichte vakken.
3. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, zijn voor alle bezoekers kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, niet toegestaan.
4. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, is het voor alle bezoekers verboden kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, tenzij de gezichtsbedekkende kleding¹⁰:
 - 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.

¹⁰ Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'



3.3 Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen

Tongerlo kent het protocol Sociale Media en het gebruikersreglement ICT (gebaseerd op de 'handreiking gebruik communicatiemiddelen en sociale media' van OMO). Daarnaast gelden onderstaande regels.

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. 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.
4. Het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
 - Het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen;
 - Opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen;
 - Softwareprogramma's van de school te kopiëren;
 - 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. Het gebruik van de mobiele telefoon en smartwatches in de les is alleen toegestaan met toestemming van de docent. Devices dienen thuis opgeladen te worden, niet op school.
7. Bij onjuist gebruik van apparatuur, zoals het zonder toestemming maken van foto's en filmpjes, worden er passende maatregelen genomen.



3.4 Artikel 20 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; en,
 - het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder heeft recht op inzage in de persoonsgegevens van de leerling. De leerling en/of ouder kan daartoe een schriftelijke verzoek indienen bij de directeur of via meldpuntprivacy@tongerlo.nl. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.
3. De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder kan, met redenen omkleed, de directeur verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de directeur en/of de rector 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. In het document Protocol omgang persoonsgegevens staan de procedures nader omschreven.



4 HOOFDSTUK IV MAATREGELEN

4.1 Artikel 21 Bevoegdheden

1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van de school en volgt de aanwijzingen van de personeelsleden op. Indien een leerling hierin nalatig is kan er, door de betrokken medewerker, een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de leerlingcoördinator/onderwijsmanager geïnformeerd.
2. Indien er zwaarwichtige redenen zijn behoudt de directeur en de onderwijsmanager zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

4.2 Artikel 22 Maatregelen

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

4.3 Artikel 23 Schorsing

1. De directeur kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen, dat wil zeggen de toegang tot de lessen, andere onderwijsactiviteiten en/of school ontzeggen, bijvoorbeeld indien de leerling:
 - zich schuldig maakt in woord en/of gebaar aan wangedrag, ook via (sociale) media;
 - weigert leeropdrachten uit te voeren;
 - handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn.met dien verstande dat de schorsing in redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de directeur. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende leerling kenbaar gemaakt, alsmede aan zijn ouders als de leerling de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt.
3. Indien de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de directeur een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.
4. Tegen een besluit tot schorsing kan bezwaar worden gemaakt bij de rector. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekend gemaakt, te worden ingediend.



Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO'.

4.4 Artikel 24 Verwijdering

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

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

- verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school;
 - het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de bebouwen 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;
 - herhaalde schorsingen (zie art. 23) met dien verstande dat de verwijdering in redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
 3. 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.
 4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de directeur genomen, nadat de leerlingen, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
 5. De directeur neemt het definitieve besluit tot verwijdering niet eerder dan nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.
 6. Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
 7. De directeur stelt de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de definitieve verwijdering van de leerling van school.
 8. Een leerplichtige leerling kan niet verwijderd worden dan nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten, zo mogelijk in overleg met de ouder.
 9. Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de rector. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.



5 HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN

5.1 Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door een gesprek tussen de leerling en de docent te initiëren. Lukt dat niet dan kan de mentor en vervolgens de directeur 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.



6 HOOFDSTUK VI SLOTBEPALINGEN

6.1 Artikel 26 Gevallen waarin het statuut niet voorziet

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