

LEERLINGENSTATUUT

maurick college



Vught, november 2020

INHOUD

INLEIDING

3

LEERLINGENSTATUUT

A. Algemeen	4
B. Regels over het onderwijs	5
C. Regels over de schoolorganisatie	9
D. Maatregelen	12
E. Handhaving leerlingenstatuut	14

SLOTBEPALING

15

INLEIDING

In een 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.

De leerling heeft recht op goed onderwijs, de benodigde begeleiding 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.

De ouder heeft het recht goed onderwijs en een correcte bejegening voor zijn² kind te verlangen. 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 zijn kind zich correct gedraagt tegenover medewerkers en medeleerlingen.

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.

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. Het leerlingenstatuut is grotendeels ontleend aan bestaande regels, vastgesteld door de raad van bestuur van de Vereniging OMO en aan besluiten van het Ministerie van OCW. Om praktische redenen wordt in het leerlingenstatuut verwezen naar andere vastgelegde regelingen, anders wordt het statuut te onoverzichtelijk en te omvangrijk.

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.

LEERLINGENSTATUUT

A. ALGEMEEN

Artikel 1 Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen conform artikel 24g van de wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Procedure vaststelling

Het leerlingenstatuut wordt in concept opgesteld door de rector van het Maurick College, daartoe gemandateerd door de Raad van Bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Het conceptstatuut wordt besproken met het leerlingenbestuur. De rector legt vervolgens na verwerking van de op- en aanmerkingen het leerlingenstatuut voor aan de Medezeggenschapsraad. Na instemming van de leerlingengeleding en positief advies van de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad stelt de rector het statuut vast.

Artikel 3 Geldigheidsduur

Nadat het leerlingenstatuut instemming en advies heeft gekregen van de Medezeggenschapsraad is het drie schooljaren geldig. Elke drie jaar wordt het leerlingenstatuut ter instemming en advies voorgelegd aan de Medezeggenschapsraad. Eventuele, tussentijdse wijzigingen worden dan formeel in het statuut opgenomen.

Artikel 4 Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die ingeschreven zijn bij het Maurick College.

Artikel 5 Publicatie

Voor zowel de huidige als de nieuwe leerlingen is het leerlingenstatuut beschikbaar via de digitale schoolgids op de website van de school. Nieuwe leerlingen worden aan het begin van het schooljaar hierop gewezen.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 6 Toelating

1. Met toelating wordt de toelating tot het eerste leerjaar alsook de toelating tot hogere leerjaren bedoeld.
2. Voor toelating gelden de toelatingscriteria, zoals vastgesteld door de rector. De directie draagt er zorg voor dat de toelatingscriteria voorafgaand aan de aanmelding voldoende bekend zijn bij de aspirant-leerling en zijn ouder. De toelatingscriteria alsmede de aanmeldingsprocedure voor de leerlingen van het eerste leerjaar zijn te vinden in de digitale schoolgids op de website van de school. De toelatingscriteria en -procedures voor alle andere leerjaren én de bevorderings- en determinatienormen zijn terug te vinden op de website van de school. Het PTA en het examenreglement zijn terug te vinden in Magister onder het leerlingenaccount. De overgangs- en determinatienormen kunnen ook via de coördinator van de betreffende afdeling worden opgevraagd en zo nodig worden toegelicht.
3. Indien een aspirant-leerling op grond van de in lid 2 bedoelde criteria niet wordt toegelaten, kan hiertegen binnen zes weken na bekendmaking beroep worden ingesteld bij de rector. De rector neemt binnen vier weken na ontvangst van het beroepschrift een besluit.
4. Een leerling wordt pas tot de lessen toegelaten, nadat hij als leerling is ingeschreven.

Artikel 7 Het verzorgen van onderwijs

1. Een leerling heeft er recht op dat de leraren zich inspannen om hun aandeel in het onderwijsleerproces naar best vermogen en in de geest van de daltongedachte te verzorgen. Het gaat hier 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 ordelijk verlopende informatieoverdracht;
 - aandacht voor het leerproces van de leerling;
 - aansluiting van het schoolwerk op de behandelde stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.
2. Als een leraar naar het oordeel van een (aantal) leerling(en) het onderwijs niet naar behoren verzorgt, zoals in lid 1 genoemd, kan de leerling een klacht indienen bij de directie conform de Voorfase klachtbehandeling op schoolniveau, zoals vermeld in de preambule van de Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs (OMO). Deze regeling is terug te vinden in de digitale schoolgids op de website. Zie hiervoor ook artikel 31 en 32 van dit leerlingenstatuut.

Artikel 8 Het volgen van onderwijs

1. De leerling is verplicht zich aantoonbaar en voldoende in te spannen bij zijn leren. Het Maurick College is een daltonschool. Dit vraagt van de leerling dat hij niet alleen moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (school)werk, maar ook zelf de verantwoordelijkheid te nemen voor zijn werken, keuzes te maken en samen te werken waar en wanneer dat gevraagd wordt.
2. De leerling die de goede voortgang van een les verstoort of hindert, kan door de leraar verplicht worden de les te verlaten of zelfs de toegang tot de les worden onzegd.
3. De leerling dient op schooldagen van 08.00 uur tot 17.00 uur, de schooltijd, op school beschikbaar te zijn voor onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, schoolexamens, zelfwerkzaamheid, lesoverstijgende activiteiten alsmede voor het uitvoeren van strafopdrachten.
4. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien, schoolfeesten e.d. kan van de in lid 3 genoemde tijden worden afgeweken.
5. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de coördinator daarvan terstond op de hoogte gesteld volgens de geldende regels. Deze regels zijn gepubliceerd op de pagina "reglementen" in de digitale schoolgids op de website van het Maurick College onder de kop 'afspraken en regels'.
6. In het kader van de handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan het verzuimloket en/of de leerplichtambtenaar.

Artikel 9 Schoolwerk

1. Een leerling mag in redelijke mate belast worden met schoolwerk.

2. De leerling die zijn schoolwerk niet heeft geleerd, niet af heeft, of indien hij zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, kan een sanctie worden opgelegd.

Artikel 10 Toetsing

Toetsing kan op verschillende wijzen geschieden:

- Oefentoetsen, formatieve toetsen of diagnostische toetsen, bedoeld om een leerling en zijn leraar inzicht te geven in de mate waarin de leerling de leerstof begrepen en/of geleerd heeft;
- Overhoringen, mondeling of schriftelijk, over recent behandelde en/of als schoolwerk opgegeven leerstof;
- Proefwerken over vooraf aangegeven leerstof. In artikel 11 worden de regels over proefwerken nader beschreven;
- Werkstukken, (praktische) opdrachten, presentaties, verslagen en andere vormen van toetsing. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria dergelijke vormen van toetsing moeten voldoen, wanneer de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels zijn bij het niet tijdig gereed hebben van dergelijke vormen van toetsing. Deze vormen van toetsing worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport;
- Schoolexamens (SE's), tussentoetsen en toetsen over leerstof die vermeld is in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Alle regels over schoolexamens staan vermeld in het PTA, dat iedere leerling, die onder de examenregeling valt, vóór 1 oktober van het lopende schooljaar op Magister kan terugvinden.

Artikel 11 Proefwerken en SE-(tussen)toetsen

1. Proefwerken en SE-toetsen hebben altijd betrekking op een grote omvang van de behandelde en/of opgegeven leerstof.
2. Proefwerken en SE-tussentoetsen etc. kunnen afgenomen worden tijdens de normale schoolweken; proefwerken en SE-toetsen ook tijdens de daartoe bestemde proefwerkdagen/weken. De proefwerken, SE-(tussen)toetsen, etc. worden, behoudens uitzonderingsgevallen, afgenomen conform een van tevoren vastgesteld toetsrooster.
3. Een proefwerk is vermeld in de studiekalender/-wijzer. SE-toetsen, SE-tussentoetsen etc. zijn vermeld in de PTA's. Het is gebruikelijk de exacte stof van proefwerken, SE-toetsen, SE-tussentoetsen etc. ruimschoots van tevoren op te geven.
4. Per week zijn er buiten de proefwerkweek/SE-week maximaal vier proefwerken c.q. drie tussentoetsen, per dag maximaal één proefwerk/tussentoets.
5. De leerling die niet heeft kunnen deelnemen aan een proefwerk heeft de plicht alsnog dat proefwerk in te halen conform de regels die daarvoor gelden. De leerling dient hiertoe binnen een redelijke termijn zelf het initiatief te nemen. De toetsen van een afgesloten periode dienen binnen 1 week na de SE-week afgehandeld te zijn (zie examenreglement).

Artikel 12 Beoordeling

1. Een toets wordt door de leraar in de regel beoordeeld binnen twee werkweken nadat de toets is afgenomen. Voor toetsing in de vorm van werkstukken, verslagen, opdrachten e.d. kan dit langer zijn, doch niet later dan de uitreiking van de eerstvolgende cijferlijst. De leraar en de leerlingen maken daar afspraken over. De leraar zet de cijfers zo spoedig mogelijk, nadat deze definitief zijn geworden, in Magister. De leerlingen en, indien de leerling de toegangscode heeft gegeven, hun ouders hebben toegang tot de cijferregistratie in Magister.
2. Na beoordeling van de toets heeft de leerling recht op inzage van de toets en recht op informatie over de totstandkoming van de beoordeling. Een toets wordt door de leraar nabesproken met uitzondering van toetsen, die in de laatste toetsweek van het schooljaar zijn afgenomen.
3. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, kan binnen twee dagen herziening van de beoordeling vragen bij zijn leraar. Als er geen overeenstemming wordt bereikt kan hij bezwaar aantekenen bij de coördinator. Het besluit van de coördinator is bindend voor alle partijen. Voor schoolexamens, SE-tussentoetsen etc. gelden de regels van het PTA.
4. Schriftelijke toetsen, die niet aan de leerling zijn teruggegeven, worden door de leraar tot één week na de rapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Schriftelijke toetsen die aan de leerling teruggegeven zijn, dient de leerling zelf tot één week na de rapportuitreiking te bewaren. Voor SE-toetsen zijn de regels van het PTA van toepassing.
5. Bij onrechtmatige afwezigheid en wanneer een leerling zich schuldig maakt aan een of meer onregelmatigheden worden door de leraar dan wel de (directie) schoolleiding in concreto de coördinator maatregelen genomen. Over het algemeen zal in dergelijke gevallen voor het

betreffende werk het cijfer 1 worden gegeven. De leerlingen die onder het regime van het PTA vallen kennen een eigen, in het PTA beschreven, regeling.

6. De leerling is verantwoordelijk voor de controle van de behaalde cijfers van toetsen.

Artikel 13 Rapporten

1. Het rapport van een leerling geeft een overzicht van zijn vorderingen over een bepaalde periode voor alle vakken waarin de leerling in die periode onderwijs heeft gehad. Driemaal per schooljaar (tweemaal per schooljaar voor de examenklassen) brengt de rector, schriftelijk een rapportage uit aan de ouder van de leerling of, bij meerderjarigheid, aan de leerling zelf.
2. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
3. In de loop van het schooljaar worden ouderavonden en (tijdens schooltijd) docentensprekuren georganiseerd, waarop de ouder met de mentor en/of de leraar de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling kan hierbij aanwezig zijn.
4. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder bij de mentor inlichtingen inwinnen over de leerprestaties, de inzet en het gedrag.
5. Indien daar aanleiding toe is, kan de mentor dan wel de coördinator de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
6. Indien de leerling en/of diens ouder menen dat de wijze waarop een rapportcijfer berekend is, niet correct is, kunnen zij binnen één week reclameren bij de betreffende leraar. Indien de leerling en/ of diens ouder het niet eens is met het besluit van de leraar kunnen zij bezwaar aantekenen bij de coördinator. Bezwaar maken tegen de eerder vastgestelde onderliggende cijfers van het rapportcijfer is niet mogelijk. Voor het eindrapport van een leerjaar geldt in verband met de termijnen een aangepaste regeling. Zie hiervoor artikel 14.
De leerlingen die onder het regime van het PTA vallen kennen een eigen, in het PTA beschreven, regeling.

Artikel 14 Overgaan/zittenblijven

1. De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar staan vermeld in de bevorderings- en determinatienormen. De bevorderings- en determinatienormen zijn voor de leerjaren 1 t/m 3 - voor zover ze niet onder het PTA-regime vallen - gepubliceerd op de website van de school. De regels zoals die gelden voor de bovenbouwleerlingen die vallen onder het PTA-regime zijn gepubliceerd in de PTA's van de verschillende afdelingen (VMBO-HAVO-VWO) en leerjaren. De PTA's zijn te vinden op Magister. De overgangs- en determinatienormen kunnen ook via de coördinator van de betreffende afdeling worden opgevraagd dan wel worden toegelicht.
2. De overgangsvergadering, die gevormd wordt door de ter vergadering aanwezige mentoren en jaargangskoördinator(en) beslist onder voorzitterschap van (één van) de coördinator(en) en met in achtneming van de overgangsnormen, over:
 - bevordering;
 - afwijzing.
3. De leerling, en - indien minderjarig - diens ouder, kunnen nadat de mentor de beslissing van de rapportvergadering heeft meegedeeld bezwaar aantekenen bij het betreffende directielid. Dit bezwaar moet laatstens op donderdagmorgen van de laatste schoolweek schriftelijk vóór 10.00 uur ontvangen zijn. Het directielid geeft, na overleg met de coördinator, een advies aan de directie (exclusief de rector). De directie (zonder de rector) beslist laatstens op de donderdagmiddag van de laatste schoolweek en laat de beslissing daarna de ouder schriftelijk weten.
4. Indien een leerling in de besprekingszone zit, kan de rapportvergadering, op voorstel van de mentor of de coördinator besluiten, nadere voorwaarden te stellen aan een eventuele bevordering zoals bijv. een andere stroom of andere vakken. De rapportvergadering kan in plaats van te bevorderen ook een gerichte plaatsing adviseren. Indien in deze situatie de leerling en/of diens ouder, nadat de mentor het besluit van de vergadering heeft meegedeeld, het niet eens zijn met de beslissing van de rapportvergadering, kunnen zij laatstens op donderdagmorgen van de laatste schoolweek schriftelijk vóór 10.00 uur, bezwaar aantekenen bij het betreffende directielid. Deze geeft, na overleg met de coördinator, een advies aan de directie (exclusief de rector). Deze beslist laatstens op donderdagmiddag van de laatste schoolweek en laat de beslissing daarna schriftelijk aan de ouder weten.
5. Een leerling volgt, gezien de tweejarige brugperiode (uitgezonderd het gymnasium en de BB/KB c.q. T-stroom) van het Maurick College, maximaal één jaar brugklas 1 en wordt vervolgens naar

een tweede brugjaar bevordert. Dit kan in dezelfde stroom, maar ook een lagere of hogere stroom zijn. Indien de leerling en/of diens ouder, nadat de mentor het besluit heeft meegedeeld, het niet eens zijn met de beslissing, kunnen zij laatstens op donderdagmorgen vóór 10.00 uur van de laatste schoolweek, bezwaar aantekenen bij het betreffende directielid. Deze geeft, na overleg met de coördinator, een advies aan de directie (exclusief de rector). Deze beslist laatstens op donderdagmiddag van de laatste schoolweek en laat de beslissing daarna schriftelijk aan de ouder weten.

- 6 In brugklas 2 volgt de leerling maximaal één jaar het onderwijs van de betreffende stroom en wordt aan het eind van het jaar gedetermineerd. Dit kan in dezelfde stroom, maar ook een lagere of hogere stroom zijn. Indien de leerling en/of diens ouder, nadat de mentor het besluit heeft meegedeeld, het niet eens zijn met de beslissing, kunnen zij laatstens op donderdagmorgen vóór 10.00 uur van de laatste schoolweek, bezwaar aantekenen bij het betreffende directielid. Hij geeft, na overleg met de coördinator, een advies aan de directie (exclusief de rector). Deze beslist laatstens op donderdagmiddag van de laatste schoolweek en laat de beslissing daarna schriftelijk aan de ouder weten.
- 7 Indien de eindrapportvergadering meent dat er gegronde redenen zijn om een leerling uit de brugklas die voldoende cognitieve en persoonlijke capaciteiten heeft om de beoogde opleiding met succes te volgen, het brugklasjaar te laten overdoen, kan zij daartoe besluiten. Indien de leerling en/of diens ouder, nadat de mentor het besluit heeft meegedeeld, het niet eens zijn met de beslissing, kunnen zij laatstens op donderdagmorgen vóór 10.00 uur van de laatste schoolweek, bezwaar aantekenen bij het betreffende directielid. Deze geeft, na overleg met de coördinator, een advies aan de directie (exclusief de rector). Deze beslist laatstens op donderdagmiddag van de laatste schoolweek en laat de beslissing daarna schriftelijk aan de ouder weten.
- 8 Indien de leerling en /of diens ouder het niet eens zijn met de genomen beslissing in lid 3, 4, 5, 6 of 7 kunnen zij beroep instellen bij de rector. Dit beroep kunnen zij tot laatstens de eerste maandag van de eerste vakantieweek schriftelijk vóór 10.00 uur instellen. De rector beoordeelt laatstens op de eerste woensdag van de eerste vakantieweek of het normenstelsel juist is gehanteerd en of de besluitvormingsprocedure zorgvuldig heeft plaatsgevonden en laat dit de ouder per omgaande weten.

Artikel 15 Verwijdering van de opleiding wegens leerprestaties

1. Het is niet toegestaan dat een leerling:
 - hetzelfde leerjaar van een opleiding meer dan twee jaren volgt;
 - hetzelfde leerjaar in twee of meer opleidingen tezamen meer dan drie jaren volgt;
 - in twee opeenvolgende leerjaren dezelfde opleiding meer dan drie jaren volgt;
 - twee schooljaren achtereen de brugklas volgt.

Onder "hetzelfde leerjaar" of "twee opeenvolgende leerjaren" of "opleiding" worden ook verstaan het leerjaar of de leerjaren of de opleiding die de leerling op een andere school heeft gevolgd.
2. Een leerling kan niet tijdens het schooljaar alleen vanwege onvoldoende leerprestaties van de opleiding worden verwijderd.

Artikel 16 Keuze Profiel

1. In de tweede helft van het schooljaar maakt een leerling zijn definitieve keuze bekend van het profiel voor de bovenbouw vmbo, havo en vwo. Mentor en decaan ondersteunen hem daarbij. De rapportvergadering brengt een advies uit over de aangegeven keuze. Tot uiterlijk twee maanden voor het einde van het schooljaar kunnen de leerling en zijn ouder de definitieve keuze in uitzonderingsgevallen nog wijzigen. Deze verandering van keuze kan slechts worden toegestaan in bijzondere gevallen en op voorwaarde dat er plaats beschikbaar is.
2. 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, dat wil zeggen de vrijdag vóór de zomervakantie, beschikbaar te zijn voor overleg.
3. In het nieuwe schooljaar is wijziging van de opleiding, in de onder- én bovenbouw, het gekozen profiel of vakkenwisseling slechts bij uitzondering mogelijk en afhankelijk van de beschikbare plaats en het onderwijsprogramma. Zie hiervoor het PTA bestand wijzigingen op de website.

C. REGELS OVER DE SCHOOLORGANISATIE

Artikel 17 Orderegels

1. Elke leerling dient zich te houden aan de regels, zoals deze zijn vastgelegd in dit leerlingenstatuut en in de daarbij behorende regelingen. De voornaamste regelingen zijn te vinden in de digitale schoolgids op de website en het PTA.
2. Elke leerling wordt geacht bekend te zijn met de regels van dit leerlingenstatuut en overige reglementen en regelingen.
3. De regels zijn van toepassing tijdens schooltijd (artikel 8 lid 3 en 4). Buiten schooltijd mag een leerling zich zonder specifieke toestemming niet bevinden in de schoolgebouwen en op de schoolterreinen. Ook buiten schooltijd dient een leerling zich bewust te zijn lid te zijn van de Maurickgemeenschap en zich ook als zodanig te gedragen. De leerling kan ook op zijn gedrag buiten schooltijd aangesproken en ter verantwoording geroepen worden. Het gedrag van een leerling buiten schooltijd, voor zover dit zijn weerslag heeft of kan hebben op de school, kan dus ook consequenties voor de leerling hebben.

Artikel 18 Vrijheid van meningsuiting

1. Op school is er vrijheid van meningsuiting passend binnen de grenzen van de identiteit van de school en algemeen aanvaarde normen van fatsoen.
2. De leerling dient medeleerlingen, medewerkers en andere op de school werkzame personen te respecteren en hebben omgekeerd het recht zelf te worden gerespecteerd. Op school mag niemand worden aangetast in zijn integriteit. Uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn niet toegestaan.
3. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of medewerker van de school, kan dit melden bij elke medewerker van de school en specifiek bij de mentor of vertrouwenspersoon. De leerling kan een klacht indienen bij de Klachtencommissie OMO door gebruik te maken van de "Regeling seksuele intimidatie, agressie of geweld, waaronder pesten". De regeling staat vermeld in de digitale schoolgids op de website.

Artikel 19 Rook- eet- en kledingregels, regels m.b.t. drugs, foto- c.q, videomateriaal en mobiele devices

1. Roken is niet toegestaan op het terrein van het Maurick College.
2. Een leerling dient zich betamelijk te kleden. Indien de schoolleiding vindt dat de grenzen van betamelijkheid overschreden worden, kan een leerling verplicht worden zich anders te kleden. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practicumlessen en voor de lessen lichamelijke opvoeding.
3. Het Maurick College hanteert een beleid van 'zero tolerance' met betrekking tot het in bezit hebben van, het gebruik van en/of de handel in drugs (zowel softdrugs als harddrugs). Dit kan leiden tot onmiddellijke verwijdering van school. Zie hiervoor ook artikel 31 van dit statuut.
4. Foto's die door het Maurick College gebruikt worden voor publicatie worden zonder enig commercieel doel ingezet. Voordat een foto gepubliceerd wordt, wordt nagegaan of de ouder of leerling (16 jaar of ouder) in Magister toestemming heeft verleend voor het gebruik van beeldmateriaal. Mocht een leerling of diens ouder bezwaar maken tegen het publiceren van foto's waarop een afbeelding van een gefotografeerde leerling staat, kan dit aangegeven worden bij de directie van het Maurick College. Voor zover dit dan nog mogelijk is, zal de foto uit de publicatie worden verwijderd.
5. In de klassen en tijdens de lessen mag niet gegeten, gesnoept of gedronken worden.
6. Smartphones en dergelijke zijn in lessituaties niet toegestaan. De leerlingen hebben de keuze om de telefoon thuis te laten, in hun kluisje te bewaren of wanneer de leraar dit wenst in de telefoontas te deponeren. Het Maurick College is niet verantwoordelijk voor diefstal/beschadiging. De leraar die gebruik maakt van de telefoontas heeft wel een zorgplicht en zal er alles aan doen dat telefoons niet stuk/kwijt/zoek raken. Hij ziet erop toe dat de telefoons gedeponneerd en gepakt worden en dat de leerling pas het lokaal verlaat als iedereen weer in het bezit is van zijn of haar telefoon. Smartphones mogen alleen gebruikt worden tijdens de les nadat de leraar hiervoor vooraf toestemming heeft gegeven. Bij proefwerken e.d. is het gebruik van de telefoontas verplicht. Bij gebruik van smartphones of andere apparatuur zonder toestemming kan een leraar of andere medewerker van de school het apparaat innemen. De

- coördinator bepaalt wanneer de leerling er weer over kan beschikken. Richtlijn waarmee de leerling rekening dient te houden: indien het apparaat de eerste keer wordt ingenomen wordt dit aan het einde van de schooldag rond 16.30 uur teruggegeven. Indien het de tweede keer ingenomen wordt, is de leerling verplicht gedurende drie schooldagen zijn telefoon 's ochtends om 8.00 bij de coördinator in te leveren en 's middags om 16.30 weer bij de coördinator op te halen. Indien het voor de derde keer wordt ingenomen, is de leerling verplicht gedurende vijf schooldagen zijn telefoon 's ochtends om 8.00 bij de coördinator in te leveren en 's middags om 16.30 weer bij de coördinator op te halen. Indien het apparaat voor een vierde of volgende keer wordt ingenomen volgt in de regel een schorsing. Indien een leerling per se moet telefoneren of bereikbaar moet zijn, moet hij van tevoren van de coördinator hiervoor toestemming krijgen.
7. Ipad's of laptops mogen uitsluitend na toestemming van de leraar worden gebruikt in de les.
 8. Verder is het in het kader van de privacy verboden om met een smartphone, Ipad, laptop of een soortgelijk apparaat foto's en/of filmopnames te maken tijdens de les.

Artikel 19a mondkapjesplicht

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

Artikel 20 Leerlingenbestuur

1. De school heeft een leerlingenbestuur, waarin bij voorkeur uit meerdere leerjaren leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de leerlingen zelf vastgestelde benoemingsprocedure.
2. Het leerlingenbestuur behartigt de belangen van de leerlingen door onder meer het bieden van inspraakmogelijkheden, het deelnemen of deel laten nemen in resonantiegroepen, de daltononderwijscommissie en Medezeggenschapsraad, het organiseren van activiteiten en het voeren van overleg met andere organen.
3. Minstens eenmaal per jaar heeft het leerlingenbestuur een overleg met de rector over alle onderwerpen die relevant zijn.
4. Het leerlingenbestuur is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de Medezeggenschapsraad over aangelegenheden die de leerlingen aangaan.
5. Aan het leerlingenbestuur wordt een afsluitbare kast en een ruimte om overleg te kunnen voeren ter beschikking gesteld.
6. Voor activiteiten van het leerlingenbestuur worden door de directie 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 het leerlingenbestuur.
7. Leden van het leerlingenbestuur kunnen voor hun werkzaamheden aan de rector vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.

Artikel 21 Resonantiegroep van leerlingen

1. Een directielid en/of coördinator kan resonantiegroepen van leerlingen instellen.
2. Een resonantiegroep heeft regelmatig overleg met het betreffende directielid en/of coördinator over haar ervaringen en bevindingen wat betreft de invulling en vormgeving van het onderwijs dat de leerlingen krijgen.
3. Het verslag van het overleg wordt besproken in de directie, in het coördinatorenoverleg en/of in de vergadering van de schoolleiding. Hierover vindt bij besluiten naar aanleiding van het verslag terugkoppeling naar de betreffende resonantiegroep plaats.

Artikel 22 Bijeenkomsten van leerlingen

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de daarvoor beschikbaar gestelde faciliteiten van de school.
2. Anderen dan leerlingen van de school worden alleen toegelaten op een bijeenkomst als leerlingen en directie dat toestaan.

3. De directie kan in het belang van de school de voorwaarde stellen dat een van de medewerkers aanwezig is bij een bijeenkomst van leerlingen.
4. De leerlingen zijn verplicht de ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 23 Publicatieborden

1. Er is een publicatiebord beschikbaar waarop het leerlingenbestuur en andere leerlingencommissies, zonder vooraf toestemming nodig te hebben van de directie, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslagen van de school en de algemene normen van fatsoen of uitspraken bevat die discriminerend of beledigend van aard zijn of iemands privacy schenden.
2. Een individuele leerling kan alleen via toestemming van de rector of de betreffende directielid/functionaris het recht verkrijgen om onder dezelfde voorwaarden als in het vorige lid mededelingen op het publicatiebord te doen.
3. Een mededeling op een publicatiebord moet altijd voorzien zijn van de naam van degene die de mededeling publiceert.
4. Op de website van het Maurick College kunnen de leerlingen onder de knop 'leerlingen' voor hen relevante zaken publiceren. Alvorens tot publicatie over te gaan dienen zij van de rector of het betreffende directielid /functionaris hiervoor toestemming te krijgen.

Artikel 24 Schade

1. De leerling, en bij diens minderjarigheid zijn ouder, die schade heeft veroorzaakt, wordt door de school hiervan in kennis gesteld en daarvoor aansprakelijk gesteld.
2. De schade veroorzaakt door de leerling wordt verhaald op de leerling, en bij diens minderjarigheid op zijn ouder.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade en/of molest toebrengt aan de eigendommen van anderen of van de school, aan het schoolgebouw of schoolterrein worden door de schoolleiding c.q. directie maatregelen getroffen.
4. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid voor door of aan leerlingen in welke vorm en door welke oorzaak dan ook toegebrachte schade.

Artikel 25 Leerlingenregistratie/Privacybescherming

1. Het Privacyreglement van OMO is van toepassing.
2. Een leerling en zijn ouder hebben recht op inzage in de eigen persoonlijke gegevens. Hij kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij de rector. Persoonlijke gegevens zijn die registergegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.
3. De ouder dan wel een meerderjarige leerling kan met redenen omkleed de rector verzoeken bepaalde wijzigingen in de gegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn op grond van de autorisatieregeling de persoonlijke gegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de directie ten aanzien van de leerlingenregistratie.

Artikel 26 Gebruik computer – en netwerkfaciliteiten

(zie tevens Reglement internet en sociale media op het Maurick College, te vinden in de digitale schoolgids)

Recht van gebruik:

1. De leerling van het Maurick College heeft het recht op gebruik van de computer- en netwerkvoorzieningen van het educatieve netwerk voor het uitvoeren van leeropdrachten.
 - de leerling is verplicht zich te houden aan de instructies die gegeven worden voor het gebruik van de faciliteiten en dient aanwijzingen daartoe direct op te volgen.
2. Gedragscode voor het gebruik van de faciliteiten:
 - de leerling is eraan gehouden de computer- en netwerkfaciliteiten te gebruiken waarvoor ze bedoeld zijn zonder molest, schade door opzet, schuld of nalatigheid toe te brengen aan de faciliteiten. Veroorzaakte schade kan op de leerling verhaald worden;
 - e-mail en internet, in de brede betekenis van het begrip bedoeld, worden gebruikt vanwege de noodzaak daarvan voor de studie. Het gebruik van e-mail is strikt persoonlijk, bij het

versturen van e-mailberichten moet de afzender correct vermeld zijn, bij het gebruik van e-mail en internet is het niet toegestaan om:

- beledigende, racistische, discriminerende, intimiderende of andere onoorbare teksten of afbeeldingen binnen te halen, te versturen of te produceren;
 - seksueel getinte teksten of afbeeldingen, waaronder pornografisch getinte zaken, binnen te halen, te produceren en te verspreiden;
 - deel te nemen aan digitale kettingbrieven en internet gokken;
 - te chatten/whatsappen, tenzij dat voortvloeit uit een daartoe door de school verstrekte opdracht;
 - binnenhalen en/of verspreiden van bestanden waarop auteursrechten van toepassing zijn, en van illegale software en virussen;
3. Er kan met in achtneming van het Privacyreglement regelmatig steekproefsgewijs en geanonimiseerd controle worden uitgevoerd op de naleving van de gedragsregels. Indien uit de steekproeven blijkt dat er bedenkingen zijn, zal de systeembeheerder in opdracht van de rector nader onderzoek uitvoeren naar mogelijk misbruik. Indien er aanwijzingen zijn van een overtreding van de gedragsregels vindt gerichte controle plaats van de 'verdachte' gebruiker door de netwerkbeheerder in opdracht van de rector.
4. Indien een medewerker, bijvoorbeeld op grond van het vorige lid, waarneemt dat een leerling zich niet aan de regels houdt, dit naar het oordeel van de schoolleiding, dan worden volgende maatregelen genomen:
- betreft het een overtreding op het gebied van het recht van gebruik (artikel 26.1) dan krijgt de leerling een eerste waarschuwing en in volgende gevallen inhouding van de autorisatie. Indien de gedragscode (artikel 26.2) overtreden wordt kan bij lichte overtredingen- te beoordelen door de coördinator c.q. directielid - dezelfde maatregel genomen worden als bij een overtreding op het gebied van het recht van gebruik. Bij zwaardere overtredingen, te beoordelen door de coördinator c.q. het directielid, kunnen de maatregelen genoemd in de artikelen 28, 29 en 30 van dit statuut getroffen worden. Het is van belang er op te wijzen dat wanneer het daarbij een ernstige overtreding op het gebied van aantasting van een persoon of de schoolorganisatie betreft dan wel seksuele intimidatie, waaronder pornografisch getinte zaken, veelal de procedure tot verwijdering in gang gezet wordt conform artikel 30 van het leerlingenstatuut. Bij een minder ernstige overtreding op dit of een ander gebied zal de coördinator c.q. het betreffende directielid veelal een schorsing opleggen conform artikel 29 van dit leerlingenstatuut.

D. MAATREGELLEN

Artikel 27 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 medewerkers stipt op. Indien een leerling hierin nalatig is, kan de betrokken medewerker die dit constateert een straf opleggen. Bij ernstige overtredingen verwijst hij de leerling naar diens coördinator.
2. Meent een leerling dat hij ten onrechte of te zwaar is gestraft, dan kan hij daartegen protesteren bij zijn coördinator resp. betreffende directielid en zo nodig daarna bij de rector, die na overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.
3. In verband met de veiligheid behoudt de directie zich het recht op kluisjes, jassen en (boeken)tassen te controleren op verboden zaken waaronder bij wet verboden vuur-, slag-, steek- of andere wapens en drugs.

Artikel 28 Sancties

1. Bij het opleggen van een sanctie dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en de aard van de overtreding.
2. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of daad de sanctie gegeven wordt.
3. De volgende (straf)maatregelen kunnen aan de leerling worden opgelegd:
 - een berisping;
 - het maken van strafwerk;
 - nablijven;
 - melden of terugkomen op een bepaalde tijd voor of na school;

- inleveren van voorwerpen (in beslag genomen smartphones, tablet e.d. dienen door de leerling gedurende maximaal vijf schooldagen zijn telefoon 's ochtends om 8.00 bij de coördinator in te leveren en 's middags om 16.30 weer bij de coördinator op te halen);
- gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
- extra corveewerkzaamheden uitvoeren;
- het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;
- een contract sluiten waarin afspraken worden vastgelegd;
- schorsing (zowel intern als extern);
- de verplichting een vaardigheidstraject te volgen; dit wordt alleen opgelegd met verwijzing naar externe expertise;
- definitieve verwijdering van school.

Artikel 29 Schorsing

1. Het directielid kan een leerling voor ten hoogste één week de toegang tot de lessen en andere (onderwijs)activiteiten ontzeggen, indien de leerling:
 - zich schuldig maakt in geschrift, woord en/of gebaar aan wangedrag
 - weigert leeropdrachten of instructies van medewerkers uit te voeren
 - handelt in strijd met de voorschriften, regels en reglementen die op hem van toepassing zijn.
2. Het ontzeggen van de toegang tot de lessen of andere (onderwijs)activiteiten kan op twee manieren geschieden:
 - a. door interne schorsing: de leerling wordt gedurende een bepaalde periode de toegang tot een bepaald vak/bepaalde vakken en/of (onderwijs)activiteiten ontzegd, maar dient op school aanwezig te zijn om opgelegde opdrachten uit te voeren.
 - b. door externe schorsing: de leerling wordt de toegang tot alle lessen en (onderwijs)activiteiten en het schoolgebouw en schoolterrein ontzegd.
3. Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de strafmaat onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van het directielid. De strafmaatregel gaat onmiddellijk in als de leerling zich in geschrift, woord en/of gebaar schuldig heeft gemaakt aan wangedrag. De ouder wordt onverwijld van de maatregel op de hoogte gesteld door de coördinator.
4. Een besluit tot schorsing wordt door de coördinator of het directielid schriftelijk en met redenen omkleed aan de leerling en aan zijn ouder meegedeeld.
5. Bij interne en externe schorsing van meer dan een schooldag wordt de inspecteur voor het onderwijs in kennis gesteld van de redenen voor de schorsing.
6. Het directielid kan, voor zover nodig en/of wenselijk, de straf- en schorsingsbevoegdheid mandateren aan de coördinator.
7. De leerling, en - indien minderjarig - zijn ouder, kan bezwaar aantekenen bij de rector conform het "Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs". Hangende het bezwaar en/of beroep kan de strafmaat worden opgeschort, totdat er een beslissing is genomen.

Artikel 30 Verwijdering op grond van gedrag

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel op andere wijze in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de directie definitief van de school verwijderd worden. Een leerling kan meteen verwijderd worden indien er sprake is van:
 - verbale en/of fysieke agressie en geweld tegen andere leerlingen of medewerkers;
 - het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de gebouwen van het Maurick College in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek- of ander wapen;
 - het in bezit hebben c.q. gebruiken van of handelen in alcoholhoudende drank en/of drugs, dan ook diefstal van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot het Maurick College.

In geval van voorgenomen verwijdering op grond van lid 1 worden de leerling en zijn ouder door het betreffende directielid onmiddellijk schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
2. In het geval dat er het voornemen is om een leerplichtige leerling definitief te verwijderen, onderneemt de betreffende coördinator en/of het directielid, waar mogelijk samen met de ouder,

- een redelijke inspanning om de betrokken leerling op een andere school op een opleiding onder te brengen, zo nodig in overleg met het samenwerkingsverband.
3. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de directie genomen, nadat de leerling, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is dan wel zijn gesteld hierover te worden gehoord.
 4. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspecteur voor het onderwijs.
 5. De betreffende coördinator en/of het directielid stelt namens de rector de inspecteur voor het onderwijs en de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een definitieve verwijdering van het Maurick College.
 6. De leerling, en - indien minderjarig - zijn ouder, kan tegen het besluit tot verwijdering bezwaar aantekenen bij de rector. Binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift neemt de rector een beslissing. Het "Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs" is hierbij van toepassing. Dit reglement is te vinden in de digitale schoolgids op de website van de school.
 7. Hangende de procedure van voorgenomen verwijdering kan de leerling onmiddellijk de toegang tot de school worden ontzegd.

E. HANDHAVING LEERLINGENSTATUUT

Artikel 31 Procedure bezwaar en beroep op schoolniveau

1. Een leerling en/of diens ouder kan tegen een beslissing van een medewerker van de school bezwaar aantekenen. Hoe dat in verschillende situaties dient te gebeuren en bij wie staat in verschillende artikelen in dit leerlingenstatuut. Indien de leerling en/of diens ouder het niet eens is met de beslissing op het bezwaar kan de leerling en/of diens ouder hiertegen in beroep gaan.
2. Indien het gaat om een onregelmatigheid bij een toets of een overgangsbesluit dan kan tegen de beslissing op het bezwaar beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep wordt gevormd door de directie.
3. In overige gevallen zoals toelating, bevordering en/of afwijzing tot een volgend schooljaar, kan beroep worden ingesteld bij de rector.
4. De leerlingen die voor hun SE (schoolexamen) en met een PTA (programma van toetsing en afsluiting) werken, kennen voor een aantal specifieke gevallen een eigen in het PTA beschreven regeling. Zie hiervoor het algemeen deel en de bijlagen van het algemeen deel van het PTA.
5. Waar in of via dit statuut geen termijn is genoemd, dient een bezwaar of beroep binnen één week na het voorval respectievelijk de datum waarop de beslissing op het bezwaar is medegedeeld schriftelijk te worden ingediend. Als sprake is van een afwijkende termijn, is dat in het van toepassing zijnde artikel in dit statuut vermeld. Te laat ingediende bezwaar- of beroepschriften zijn niet ontvankelijk.
6. Zowel in de bezwaar- als beroepsprocedure wordt hoor en wederhoor toegepast.
7. Binnen één week nadat het bezwaarschrift c.q. het beroepschrift is ontvangen, neemt de aangewezen functionaris of commissie een besluit, dat met redenen omkleed schriftelijk bekend wordt gemaakt aan de partijen.
8. De beslissing in een beroep is bindend voor de partijen.
9. Een leerling en/of diens ouder die zich niet kan vinden in de beslissing op een beroep kan conform artikel 32 de kwestie voorleggen aan de beroepscommissie van OMO of aan de rechter.

Artikel 32 Klachtenprocedures boven schoolniveau

1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan degene die het betreft bezwaar aantekenen in de vorm van een klacht daarbij gebruik makend van de Voorfase klachtbehandeling op schoolniveau zoals vermeld in de preambule van de Klachtenregeling OMO.
2. De klacht wordt afgehandeld zoals vermeld in artikel 31. Wanneer dat volgens de leerling en bij minderjarigheid de ouder, onvoldoende rechtsbedeling biedt, kan de Klachtencommissie van OMO worden benaderd volgens de in de Klachtenregeling OMO opgenomen procedure. Indien de kwestie ook voorgelegd wordt aan de rechter wordt de kwestie niet door de Klachtencommissie van OMO behandeld.
3. Voor klachten die betrekking hebben op seksuele intimidatie, agressie, discriminatie en geweld (waaronder pesten) geldt de gelijknamige regeling. Ook bij klachten van deze aard kan de klacht afgehandeld worden, zoals in de Voorfase klachtbehandeling op schoolniveau is vermeld. Indien

nodig en/of gewenst kan de Klachtencommissie van OMO worden ingeschakeld. Indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan de klacht direct worden gedeponereerd bij de Klachtencommissie van OMO.

4. De genoemde regelingen zijn alle vastgesteld door de raad van bestuur van OMO en staan in de digitale schoolgids op de website.

SLOTBEPALING

Artikel 33

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft beslist de rector.

De leerlingengeleding van de Medezeggenschapsraad heeft op 11 november 2020 instemming verleend aan het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut is vervolgens op 12 november 2020 door de rector vastgesteld.