



Schoolreglement

waarin opgenomen

het Leerlingenstatuut

Van Maerlantlyceum

2020-2022

Colofon

Datum oktober 2020

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
A. Algemeen	4
1. Betekenis	4
2. Begrippen	4
3. Procedure	5
4. Toepassing.....	5
5. Publicatie en verkrijgbaarheid	5
B. Regels over het onderwijs	5
6. Het geven van onderwijs door docenten	5
7. Het volgen van onderwijs	5
8. Huiswerk	6
9. Proefwerken	7
10 Cijfergeving.....	9
11. Rapportages / eindrapport / bevordering	9
12. Toelating	10
13. Bezwaar	10
C. Medezeggenschap van leerlingen	10
D. Privacy en informatievoorziening	11
E. Schoolkrant	11
F. Orderegels.....	12
G. Schade	12
H. Seksuele intimidatie, agressie (waaronder pesten), geweld en discriminatie	12
I. Beroepsmogelijkheden.....	13
J. Slotbepaling	13

Inleiding

Voor u ligt het Schoolreglement van het Van Maerlantlyceum Eindhoven. Het Leerlingenstatuut is hierin opgenomen. Door het integreren van het wettelijk verplichte Leerlingenstatuut in het Schoolreglement wordt een eenduidig kader met betrekking tot de binnen de school geldende regels geschapen. Regels waaraan alle medewerkers en leerlingen zich dienen te committeren.

Het Van Maerlantlyceum Eindhoven is een school waar leerlingen en medewerkers zorg voor elkaar hebben en met respect met elkaar omgaan. Dit blijkt uit de wijze waarop wij dagelijks met elkaar met het gebouw en directe omgeving omgaan. Er wordt open en eerlijk met elkaar gecommuniceerd, maar er zijn ook duidelijke regels, richtlijnen en procedures waar iedereen zich aan houdt.

Het Van Maerlantlyceum streeft naar een nog veiligere leef- en werkgemeenschap. Samen leren staat hierin centraal. Alle betrokkenen leveren een waardevolle bijdrage om het onderwijs en de daarbij benodigde begeleiding zo goed mogelijk te laten verlopen.

In dit schoolreglement staan afspraken en procedures waar directie, medewerkers en leerlingen direct of indirect mee te maken hebben; ook is vermeld hoe zaken binnen de school geregeld zijn. Deze afspraken en procedures geven richting aan de wijze waarop in voorkomende gevallen gehandeld dient te worden.

Eindhoven, augustus 2020

Geldig van 1 augustus 2020 tot 1 augustus 2022

A. Algemeen

1. Betekenis

Het schoolreglement regelt de onderlinge rechten en plichten van de leerlingen en personeel van de school.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

bestuur:

de Raad van Bestuur van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

directie:

de rector en conrector(en);

docenten:

personeelsleden (m/v) met een onderwijsgevende taak;

doubleren:

het voor het tweede achtereenvolgende schooljaar volgen van het onderwijs in dezelfde jaarlaag van hetzelfde schooltype;

leerling:

de leerling die op school staat ingeschreven;

leerlingenraad:

een uit en door de leerlingen gekozen vertegenwoordiging;

medezeggenschapsraad:

het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen;

mentor:

docent, verantwoordelijk voor de begeleiding van een groep leerlingen gedurende het schooljaar;

ouders:

ouders, voogden en verzorgers van een leerling;

personeel:

alle medewerkers die middels een arbeidsovereenkomst aan de school zijn verbonden;

rapportvergadering:

de vergadering van docenten zoals geregeld in het reglement rapportvergaderingen;

school:

Van Maerlantlyceum Eindhoven;

schooltype:

gymnasium, atheneum, havo.

3. Procedure

Het schoolreglement is vastgesteld bij besluit van de directie en na instemming van de medezeggenschapsraad van het Van Maerlantlyceum. Het schoolreglement is vastgesteld voor twee jaar. De thans geldende periode loopt van 1 augustus 2020 tot 1 augustus 2022.

4. Toepassing

Het schoolreglement is bindend voor leerlingen, personeel, directie en ouders.

5. Publicatie en verkrijgbaarheid

Het schoolreglement wordt gepubliceerd op de site van de school.

B. Regels over het onderwijs

6. Het geven van onderwijs door docenten

- 6.1 De docenten zijn verantwoordelijk voor het onderwijsproces. Zij spannen zich in om de lessen optimaal te verzorgen en goed te laten verlopen. Het gaat hierbij om zaken als:
- het op tijd aanwezig zijn/op tijd starten met de les;
 - het binnen 10 schooldagen (met uitzondering van de proefwerken afgenomen tijdens de proefwerkweken) verzorgen van de correctie van afgenomen of opgedragen schriftelijk werk;
 - het handhaven van een goede werk- en leersfeer;
 - het toezien op de activiteiten van zijn leerlingen;
 - het hebben van aandacht voor het functioneren en welbevinden van de leerlingen;
 - het zich correct gedragen tegenover de leerlingen;
 - het zorg dragen voor een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen en over de leerjaren;
 - het geven van een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - het kiezen van geschikte leermiddelen;
 - het doen aansluiten van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
- 6.2 Wanneer een leerling of een groep leerlingen van oordeel is, dat een docent zijn taak niet op een behoorlijke wijze uitvoert, dan wordt dit besproken met de betrokken docent. Blijkt dit onmogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan wordt als eerste de mentor, vervolgens –indien nodig- de afdelingsleider en daarna de rector ingeschakeld. Wanneer het een klacht over het handelen van de rector betreft, kan de klager zijn klacht schriftelijk indienen bij de Klachtencommissie van de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
- 6.3 Indien leerlingen en/of ouders een klacht indienen bij de rector, geeft deze binnen vijf schooldagen een reactie.

7. Het volgen van onderwijs

- 7.1 Tijdens schooldagen dient de leerling van 8.00 uur tot 16.50 uur beschikbaar te zijn. Indien er sprake is van een verplichte onderwijsactiviteit buiten de lessen om, bijv. een excursie, moet de leerling ook na 16.50 uur beschikbaar zijn.
- 7.2 Elke leerling is verplicht alle lessen te volgen, tenzij er andere afspraken zijn gemaakt met de leerling/ ouders (bv. zorgleerlingen, PLATO-leerlingen).
- 7.3 Een leerling die te laat in de les komt, meldt zich bij de receptie. De school zal vervolgens passende maatregelen treffen.

- 7.4 Een leerling die door ziekte de les niet kan bezoeken moet vóór het begin van de schooldag door ouders/verzorgers telefonisch of via de Magisterapp bij de receptie ziek gemeld worden. Zodra de leerling weer beter is, levert hij een herstelmelding in bij de receptie.
- 7.5 Een leerling die tijdens de lessen ziek wordt, meldt zich bij de receptie. Deze neemt contact op met de ouders. Zodra de leerling weer beter is, levert hij een herstelmelding in bij de receptie.
- 7.6 Het is niet toegestaan om onder invloed van drank en/of (soft)drugs in het gebouw en de lessen aanwezig te zijn.
- 7.7 Bijzonder verlof dient door de ouders vooraf schriftelijk via de verzuimcoördinator aangevraagd te worden middels het op de website beschikbare formulier.
- 7.8 Reden tot verzuim van lessen, voor het niet maken van toetsen en werkstukken dient door de ouders schriftelijk via de receptie doorgegeven te worden.
- 7.9 Leerlingen zijn medeverantwoordelijk voor het onderwijsproces. Zij zetten zich in om dit optimaal te doen verlopen. Het gaat hierbij om zaken als:
- het aanwezig zijn in de les;
 - het op tijd komen;
 - het zich correct gedragen tegenover de docent;
 - het tonen van respect voor en rekening houden met medeleerlingen;
 - het bijdragen aan een ordelijk verloop van de les;
 - het tonen van actieve betrokkenheid bij de les;
 - het bij zich hebben van hun leerlingencarta, boeken en andere leermiddelen.
- Daarnaast moet de laptop meegenomen worden, opgeladen zijn en moet deze tijdens de les gebruikt worden voor onderwijskundige zaken.
- het in orde hebben van het huiswerk (zie artikel 8).
- 7.10 PLATO (onderbouw)
- Leerlingen die deelnemen aan het PLATO-project kunnen, indien zij toestemming hebben van de desbetreffende docent, in het kader van dit project bij bepaalde vakken de les verzuimen. Aan het einde van deze les dienen zij zich bij de betreffende docent te melden om het resultaat van hun werk te laten zien. Het maximaal aantal te verzuimen lessen per week bedraagt zes.
- 7.11 Een leerling kan onder verantwoordelijkheid van de docent de les/onderwijstijd doorbrengen in de mediatheek om aan lange termijnprojecten te werken.
- 7.12 Een leerling die handelt in strijd met hetgeen in 7.9 is bepaald, kan door de docent uit de les worden verwijderd. De leerling meldt zich onmiddellijk in lokaal A05 bij de verzuimcoördinator. Daar krijgt hij een registratieformulier. Na de melding gaat hij naar de mediatheek. Aan het einde van het lesuur meldt hij zich bij de docent, die tevens het formulier invult en hem zegt wat er verder moet gebeuren. De docent levert het ingevulde registratieformulier daarna in bij de verzuimcoördinator.

8. Huiswerk

- 8.1 De docent benoemt in de les duidelijk het huiswerk. Hij/zij noteert het huiswerk, bij voorkeur vóór het einde van de les in Magister en anders zo spoedig mogelijk daarna en uiterlijk vóór 17.00 uur van diezelfde dag. Magister is leidend als het gaat om het huiswerk.
- 8.2 Een leerling die om een geldige reden zijn huiswerk niet heeft kunnen leren en/of maken, kan na inlevering van een schriftelijke bevestiging van de ouders vóór het begin van zijn lessen een briefje halen op de receptie. Het huiswerk dat door verzuim of verlof niet is gemaakt, wordt in principe alsnog gemaakt. De leerling dient zelf contact op te nemen met de docent.

- 8.3 De docent controleert of het opgegeven huiswerk is geleerd/gemaakt, en neemt maatregelen indien de leerling in gebreke blijft.
- 8.4 Een leerling die het niet eens is met de genomen maatregelen, bespreekt dit met de docent. Blijkt dit onmogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan wordt als eerste de mentor, vervolgens –indien nodig- de afdelingsleider en daarna de rector ingeschakeld.
- 8.5 Werkstukken/boekverslagen kunnen uitsluitend persoonlijk bij de eigen vakdocent worden ingeleverd.

9. Proefwerken

- 9.1 Het schooljaar is opgedeeld in drie perioden. Na afloop van iedere periode, met uitzondering van de examenklassen, is er een toetsweek voor alle klassen. De volgende regels gelden:
- Een toets in leerjaar 1 en 2 duurt maximaal 50 minuten.
 - Een toets in leerjaar havo 3, atheneum 3, gymnasium 3, havo 4, vwo 4 en vwo 5 duurt maximaal 100 minuten.
 - Een toets in leerjaar havo 5 en vwo 6 duurt maximaal 150 minuten.
 - De docenten streven er naar om in leerjaar 1-3 niet meer dan drie proefwerken per lesweek en niet meer dan één proefwerk per dag te plannen. Dit geldt niet voor de proefwerkweken. De stof voor een proefwerk moet uiterlijk in de voorlaatste les (voorafgaand aan het proefwerk) behandeld zijn.
 - De PTA¹-toetsen, in zowel havo 4, vwo 4, vwo 5 en examenklassen, worden conform het PTA afgenomen.
 - PTA-toetsen die buiten de toetsweek worden afgenomen, duren maximaal 50 minuten.
 - Docenten van vakken die getoetst worden in een toetsweek, geven in de laatste vijf lesdagen voorafgaande aan die toetsweek geen summatieve toetsen of schoolexamens; inhaaltoetsen kunnen wel in deze vijf lesdagen plaatsvinden.
 - Het toetsmoment en de weging van de toets worden aan het begin van het schooljaar vastgelegd in een Programma van Toetsing en Doorstroom (PTD) per leerjaar.
- 9.2 Voor alle leerlingen is een maximum aantal toetsen afgesproken. Toetsing is die activiteit waarin kennis en vaardigheden van de leerling gecontroleerd worden en waar vervolgens een beoordeling in de vorm van een cijfer/beoordeling aan gekoppeld wordt. Toetsen die daar onder vallen zijn: proefwerken, schriftelijke en mondelingen overhoringen, praktische opdrachten, spreekbeurten, handelingsdelen en alle andere activiteiten voor een cijfer. Dit aantal varieert in de bovenbouw per niveau, per jaarlaag en per cluster. In Tabel 1 worden de afspraken voor de onder- en bovenbouw weergegeven.
- 9.3 Met uitzondering van proefwerken waarvoor geen kennis van specifieke leerstof wordt vereist, worden datum en inhoud van proefwerken minstens tien kalenderdagen van te voren opgegeven.
- 9.4 Onder een proefwerk zoals bedoeld in 9.1 wordt een toets verstaan die qua inhoud minimaal de stof bevraagt van meer dan vier lessen of een gelijkwaardige hoeveelheid stof. Daarnaast vallen luistertoetsen en leesvaardigheidstoetsen onder deze definitie.
- 9.5 De docenten streven er naar om in leerjaar 1-3 niet meer dan drie proefwerken per lesweek en niet meer dan één proefwerk per dag te plannen. Dit geldt niet voor proefwerkweken. Voor leerlingen in leerjaar havo 4, vwo 4 en vwo 5 geldt hetzelfde,

¹ PTA = Programma van Toetsing en Afsluiting

met dien verstande dat van de regel mag worden afgeweken zodra blijkt dat het anders niet mogelijk is binnen zeventien kalenderdagen een proefwerk te geven. De stof voor een proefwerk moet uiterlijk in de voorlaatste les (voorafgaand aan het proefwerk) behandeld zijn.

- 9.6 Als door ziekte van de docent een opgegeven proefwerk vervalst, kan deze toets eventueel doorgaan in de eerste les na terugkeer van de docent, mits dit in Magister is aangekondigd. Is dit niet het geval, dan moet er altijd eerst een les gegeven zijn in de betreffende klas, voordat het uitgestelde proefwerk kan doorgaan. Wanneer een proefwerk moet worden uitgesteld en een nieuwe datum moet worden vastgesteld, gebeurt dit in overleg met de klas, met dien verstande dat dan geen termijn van 10 kalenderdagen in acht genomen hoeft te worden en dat dit het tweede proefwerk van één dag en/of het derde proefwerk van één week mag zijn.

Tabel 1: toegestaan aantal toetsen per vak per leerjaar

Leerjaar	Moderne Vreemde Talen, Klassieke Talen en Nederlands	BINASK, creatieve vakken en LO	Zaakvakken en wiskunde	Opmerkingen
Brugklas	9	9	9	Per periode maximaal 2 toetsen en 1 toets in de pww
Havo 2	9	9	9	Per periode maximaal 2 toetsen en 1 toets in de pww
Atheneum 2	9	9	9	Per periode maximaal 2 toetsen en 1 toets in de pww
Gymnasium 2	6	6	6	Per periode maximaal 1 toets en 1 toets in de pww
Havo 3	7	7	7	Per periode maximaal 1 toets en in één periode naar keuze van de sectie een tweede toets en 1 toets in de pww
Atheneum 3	7	7	7	Per periode maximaal 1 toets en in één periode naar keuze van de sectie een tweede toets en 1 toets in de pww
Gymnasium 3	6	6	6	Per periode maximaal 1 toets en 1 toets in de pww
Havo 4	5	4	4	BINASK mag daarnaast naar keuze een extra practicum afnemen in havo 4 OF havo 5 De MVT mogen in elk leerjaar een extra kijk- en luistertoets afnemen.
Vwo 4	4	4	4	De MVT mogen in elk leerjaar een extra kijk- en luistertoets afnemen.
Havo 5	3	3	3	BINASK mag daarnaast naar keuze een extra practicum afnemen in havo 4 OF havo 5 De MVT mogen in elk leerjaar een extra kijk- en luistertoets afnemen.
Vwo 5	4	4	4	BINASK mag daarnaast naar keuze een extra practicum afnemen in vwo 5 OF vwo 6. De MVT mogen in elk leerjaar een extra kijk- en luistertoets afnemen.

Vwo 6	3	3	3	BINASK mag daarnaast naar keuze een extra practicum afnemen in vwo 5 OF vwo 6. De MVT mogen in elk leerjaar een extra kijk- en luistertoets afnemen.

- 9.7 Wanneer een leerling door afwezigheid een toets niet gemaakt heeft, maakt deze leerling wanneer hij weer aanwezig is binnen drie lesdagen een afspraak met de docent over het nieuwe moment van toetsing. De toets moet voor het einde van de betreffende periode zijn ingehaald. Zolang de toets niet is ingehaald noteert de docent 'inh' voor deze toets in Magister.
- 9.8 De docent deelt de leerlingen mee welke normering hij zal hanteren of gehanteerd heeft bij de correctie en hij geeft tijdens zijn les inzage in het proefwerk en het gecorrigeerde werk. Alle toetsen (proefwerken, schriftelijke overhoringen en PTA-toetsen) worden in de les nabesproken. Het gecorrigeerde werk, m.u.v. de PTA-toetsen, mogen de leerlingen mee naar huis nemen. Ouders en leerlingen hebben altijd recht tot inzage in de opgaven (m.u.v. PTA- toetsen). De ouders kunnen hiervoor per mail een verzoek indienen bij de docent. De opgaven worden in een gesloten envelop door de docent aan de leerling meegegeven en door de leerling in een gesloten envelop geretourneerd, in vertrouwen dat deze werken niet verder worden verspreid.
- 9.9 Op de eerste lesdag na een lesvrije periode van meer dan vier lesdagen, worden er geen proefwerken waarvoor geleerd moet worden afgenomen.

10. Cijfergeving

- 10.1 Voor de leerlingen van alle leerjaren, m.u.v. havo 4-5 en vwo 5-6, is er een eindrapport per leerjaar. Op het eindrapport staat per vak het voortschrijdend jaargemiddelde weergegeven afgerond op een geheel cijfer. Aan de leerlingen in havo 4, vwo 4 en vwo 5 wordt aan het eind van het jaar een afschrift van het examendossier uitgereikt.
- 10.2 De docenten geven op het eindrapport slechts bij hoge uitzondering en uitsluitend na overleg met de desbetreffende afdeling een cijfer lager dan 3.
- 10.3 Indien de afwezigheid van een leerling niet vooraf is gemeld bij een proefwerk, SO, mondeling of spreekbeurt verliest deze het recht op het inhalen ervan. Het wordt als gemaakt beschouwd en met het cijfer 1 beoordeeld. Indien het een PTA-toets betreft geldt de regeling volgens het examenreglement.

11. Rapportages / eindrapport / bevordering

- 11.1 De wijze waarop de cijfers van de rapportages en het eindrapport worden berekend, is gebaseerd op de afspraken van de docenten van de desbetreffende vaksectie.
- 11.2 De eindrapporten worden beoordeeld op grond van vastgestelde normen. Deze worden gepubliceerd in de schoolgids en op de website.
- 11.3 De normen worden beschouwd als richtlijn voor de rapportvergadering. De rapportvergadering kan het advies geven om een leerling in afwijking van de normen te plaatsen in een volgend leerjaar.
- 11.4 Mocht een leerling ernstige bezwaren hebben tegen het inlichten van (een van) de ouders, dan kan hij hierover contact opnemen met de afdelingsleider. Die neemt in overleg met de rector een beslissing dienaangaande.

- 11.5 Een leerling van de brugklas die aan het eind van het jaar niet bevorderd wordt naar de tweede klas, kan in principe niet doubleren in het eerste leerjaar van het Van Maerlantlyceum Eindhoven.
- 11.6 Een leerlingen van de tweede klas die aan het einde van het jaar niet bevorderd wordt naar de derde klas, kan in principe niet doubleren in het tweede leerjaar van hetzelfde schooltype op het Van Maerlantlyceum Eindhoven.
- 11.7 Een leerling van de derde klas en hoger die niet bevorderd wordt, mag doubleren tenzij er sprake is van beperkende bepalingen (artikel 11.8 t/m 11.10).
- 11.8 Een leerling die na tweemaal hetzelfde onderwijs in hetzelfde leerjaar te hebben gevolgd niet wordt bevorderd, wordt niet meer toegelaten tot hetzelfde schooltype in hetzelfde leerjaar.
- 11.9 Een leerling die na tweemaal hetzelfde onderwijs in hetzelfde leerjaar te hebben gevolgd, tot het volgende leerjaar is toegelaten en in dat leerjaar weer doubleert, wordt niet meer toegelaten tot dat schooltype.
- 11.10 Een leerling die voor het eindexamen tweemaal is afgewezen, wordt in principe niet voor een derde maal tot de examenklas toegelaten.
- 11.11 De conrector kan in bijzondere gevallen, op advies van de rapportvergadering, dispensatie verlenen inzake de voorschriften genoemd in de artikels 11.5, 11.6, 11.8, 11.9 en 11.10.

12. Toelating

- 12.1 Een door de rector aangewezen toelatingscommissie adviseert over toelating. De afdelingsleider neemt het besluit conform het advies van de toelatingscommissie.
- 12.2 Voor ieder leerjaar is er een toelatingscommissie. De toelatingscommissie wordt voorgezeten door de afdelingsleider van de betreffende afdeling. Voor interne toelatingen bestaat de toelatingscommissie uit de docenten van alle vakken van de betreffende leerling. Voor externe toelatingen is er een aparte toelatingscommissie voor de onderbouw havo (leerjaar 1-3), onderbouw vwo (leerjaar 1-3), bovenbouw havo (klas 4-5) en bovenbouw vwo (leerjaar 4-6).
- 12.3 De directie draagt zorg voor voldoende informatie aan (aangemelde) leerlingen en ouders over procedure, criteria en beroepsmogelijkheden ten aanzien van de toelating. Deze staan in de schoolgids en op de website vermeld.

13. Bezwaar

- 13.1 Tegen een besluit tot (niet-) toelating, bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en definitieve verwijdering van een leerling kan binnen 5 schooldagen bezwaar worden gemaakt bij de rector. Indien een bezwaar niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard kan beroep worden ingesteld bij een regionale beroepscommissie. (zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs. Deze ligt ter inzage op de school en staat op de website van de school).

C. Medezeggenschap van leerlingen

- 14.1 De rechten van de leerlingen en van de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad (LMR), zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen en in het Medezeggenschapsreglement, worden onverkort gehandhaafd.
- 14.2 De school kent een Leerlingenraad. Rechten, plichten en procedures van de raad staan beschreven in een statuut. De vergaderingen van de Leerlingenraad zijn toegankelijk voor leerlingen.

- 14.3 De leerlingen worden, daar waar mogelijk en wenselijk, betrokken bij het beleid. Dit geschiedt o.a. op de volgende wijzen:
- a. Individuele leerlingen, de Leerlingenraad, de LMR of groepen van leerlingen kunnen de rector verzoeken een punt op te voeren op de agenda van het directieoverleg.
 - b. De rector nodigt de leerlingenraad uit voor een gesprek indien er belangrijke leerlingenaangelegenheden besproken gaan worden.

D. Privacy en informatievoorziening

- 15.1 De school handelt volgens de in Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) beschreven regelgeving.
- 15.2 De leerling is gerechtigd aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens te verstrekken. Het desbetreffende personeelslid is gerechtigd bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden, ook tegenover de overige leden van het personeel, het bestuur, de ouders en de rector, tenzij dit de leerling, de medewerkers of de organisatie in gevaar brengt. De gegevens mogen geen staffbare feiten en seksuele intimidatie betreffen.
- 15.3 De communicatie met ouders loopt op grond van artikel 1:377c BW. Dit betekent:
1. Wanneer ouders met elkaar getrouwd zijn of samenwonen en gezamenlijk het gezag hebben over hun kinderen, krijgen zij alle informatie over hun kind toegestuurd op het woonadres van het kind.
 2. Wanneer ouders gescheiden zijn en niet (of wel) bij elkaar wonen en beiden het gezag hebben, kunnen zij na een gericht verzoek beiden informatie over hun kind krijgen. De informatie wordt in principe naar het woonadres van het kind gestuurd. Indien ouders hierover een geschil hebben kunnen ze de rechter inschakelen.
 3. Wanneer ouders geen gezag (meer) hebben over hun kind, hebben zij wel recht op informatie over hun kind. De ouder moet daarover zelf een concreet verzoek indienen; de ouder in kwestie kan niet volstaan met een algemeen verzoek om in de toekomst altijd belangrijke informatie te krijgen. Op grond van artikel 1:377c BW is dit recht beperkt. Het betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden, dus informatie over schoolvorderingen en eventueel sociaal- pedagogische ontwikkelingen op school. Indien het belang van het kind zich tegen informatieverstrekking verzet, dan hebben de ouders geen recht op informatie. Dit kan het geval zijn, indien een rechter of psycholoog heeft geoordeeld dat het geven van informatie aan een ouder het kind zal schaden.
 4. Als het gaat om de vader moet deze bovendien het kind hebben erkend, anders heeft hij helemaal geen recht op informatie.
 5. Indien een leerling de leeftijd van achttien jaren heeft bereikt zullen de ouders, wat wettelijk bepaald is, geen informatie ontvangen over hun kind. Willen de ouders inzage hebben op alle informatie dan moeten ouders dit bespreken met hun kind en geeft de leerling dit door op school.

E. Schoolkrant

- 16.1 Voor de schoolkrant bestaat een redactie, die een schoolkrant uitgeeft, zodra er voldoende kopij is. De redactie wordt begeleid door een aantal docenten die hiertoe door de rector zijn aangewezen. Deze treedt op namens de rector. De

eindverantwoordelijkheid voor vorm en inhoud van de schoolkrant berust bij de rector.

F. Orderegels

- 17.1 Leerlingen dienen hun leerlingenkaart steeds bij zich te hebben.
- 17.2 In leslokalen is het gebruik van devices, m.u.v. de laptop (zie artikel 7.9), die contact kunnen maken met het internet (zoals mobiele telefoons, horloges, tablets of andersoortige apparatuur) niet toegestaan, tenzij in overleg met de vakdocent anders wordt afgesproken. Deze dienen te zijn uitgeschakeld. Bij overtreding van deze regel wordt de apparatuur onder schooltijd in beslag genomen en bovendien wordt er een sanctie toegepast.
- 17.3 Leerlingen en ouders zijn verplicht zich te houden aan de regels die bij aanvang van het schooljaar aan iedere leerling wordt uitgereikt en gepubliceerd wordt op de website van de school.
- 17.4 De school is geheel rookvrij. Binnen de school en op het schoolterrein is roken daarom niet toegestaan. Tevens is roken niet toegestaan in de gemarkeerde rookvrije zone aan de achterzijde van de school.
- 17.5 Per 1 december 2020 is het voor leerlingen en onderwijspersoneel verplicht om op school een mondkapje te dragen buiten de les zolang dit wordt voorgeschreven door de schoolleiding. Leerlingen en personeelsleden dragen een mondkapje als zij zich door het schoolgebouw bewegen. Het mondkapje kan af tijdens de les, wanneer leerlingen een vaste zit- of staanplaats hebben. Een docent hoeft geen mondkapje op in de klas, zolang er 1,5 meter afstand gehouden kan worden. LO en bepaalde vormen van praktijkonderwijs zijn uitgezonderd van de mondkapjesplicht.

G. Schade

- 18.1 Ouders en leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de schaderegelingen zoals die gepubliceerd zijn in de schoolgids.

H. Seksuele intimidatie, agressie (waaronder pesten), geweld en discriminatie

- 19.1 Er zijn binnen de school twee vertrouwenspersonen aangesteld. Hun namen en de wijze waarop zij bereikbaar zijn, staan vermeld in de schoolgids en op de website. Wie in aanraking komt met seksuele intimidatie wordt naar hen verwezen. Wie in aanraking komt met agressie, discriminatie of geweld, wordt na eerste opvang doorverwezen naar de afdelingsleider. Als een leerling gepest wordt kan deze terecht bij de mentor of vertrouwenspersoon.
- 19.2 In voorkomende gevallen heeft een leerling het recht een klacht in te dienen bij de Klachtencommissie van OMO, ingesteld door het bestuur. Zie hiervoor de Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs. De klachtenregeling is gepubliceerd op de website van de school.

I. Beroepsmogelijkheden

- 20.1 De leerling heeft het recht bij de rector in beroep te gaan tegen een beslissing van een personeelslid. Dit beroep is pas mogelijk indien de leerling de reguliere wegen heeft bewandeld om zijn probleem aan de orde te stellen en dit niet tot een bevredigend resultaat heeft geleid.

J. Slotbepaling

- 21.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector na advies ingewonnen te hebben bij betrokkenen of bij daartoe bevoegde instantie.