

HUISHOUDELIJK REGLEMENT WILLEM BLAEU 2020 - 2022

Artikel 1 betekenis

Het huishoudelijk reglement is een overzicht van rechten en plichten van leerlingen en/of medewerkers van OSG Willem Blaeu.

Artikel 2 plaats

De bepalingen van het huishoudelijk reglement zijn ondergeschikt aan de bepalingen van het Leerlingenstatuut, andere SOVON-brede regelingen en de Schoolgids van OSG Willem Blaeu.

Artikel 3 begrippen

In het Leerlingenstatuut wordt een aantal begrippen gedefinieerd. In aanvulling daarop wordt het volgende bedoeld met:

a. gebouw en inventaris	tot de gebouwen en inventaris worden ook de gymnastieklokalen, sportvelden en de daar aanwezige materialen gerekend
b. docentenvergadering	door de rector uitgeschreven vergadering van alle docenten en leden van de schoolleiding
c. leerlingenraad	de geledingenraad van de leerlingen van de school als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen
d. ouderraad	de geledingenraad van ouders, van wie één of meer kinderen als leerling van de school zijn ingeschreven, als bedoeld in de Wet medezeggenschap op scholen
e. rapport	periodiek schriftelijk of digitaal verslag over de staat van de vorderingen van een leerling
f. school	OSG Willem Blaeu
g. schoolgids	document als bedoeld in artikel 24a. van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, waarin de werkwijze van de school beschreven wordt
h. schoolplan	document als bedoeld in artikel 24 van de Wet op het voortgezet onderwijs
i. schoolsoort	vwo (atheneum en gymnasium), havo, vmbo of mavo
j. sectie	de aan de school verbonden docenten die hetzelfde vak geven

k. team	de aan de school verbonden leraren die een groep vormen op basis van organisatorische en onderwijskundige criteria
l. vakgroep	combinatie van twee of meer verwante secties

Artikel 4 Procedure

Het huishoudelijk reglement behoeft instemming van de medezeggenschapsraad van OSG Willem Blaeu en wordt vastgesteld door de rector.

Artikel 5 Geldigheidsduur

Het huishoudelijk reglement wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw besproken in de MR en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het huishoudelijk reglement geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

Artikel 6 Toepassing

Het huishoudelijk reglement is bindend voor:

- de leerlingen
- de ouders
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding

Artikel 7 Publicatie

Het huishoudelijk reglement wordt gepubliceerd op de website en is voor iedereen toegankelijk.

Regels binnen de school

artikel 8 Aansprakelijkheid

Het bevoegd gezag kan niet aansprakelijk worden gesteld voor het verlies van, diefstal van en schade aan de bezittingen van personeelsleden, leerlingen en derden. Ook voor verlies van, diefstal van en schade aan bezittingen, die in bewaring zijn gegeven aan medewerkers tijdens de les of gedurende buitenschoolse activiteiten aanvaardt het bevoegd gezag geen aansprakelijkheid.

Schade aan het gebouw en de inventaris evenals schade toegebracht aan bezittingen van personeel of leerlingen van de school wordt op kosten van degene, die deze veroorzaakt heeft, hersteld of vergoed.

artikel 9 Lessen en huiswerk

De leraar spant zich optimaal in om de les zo goed mogelijk te laten verlopen. De leraar verricht zijn werkzaamheden in overeenstemming met de

schoolgids en het schoolplan van de school en met inachtneming van de afspraken en bepalingen in dit huishoudelijk reglement.

Leerlingen worden geacht hun huiswerk te maken en hun toetsen voor te bereiden, zowel onder schooltijd als buiten schooltijd. Leerlingen volgen aanwijzingen van personeel op. De leerlingen zijn verplicht de lessen (of vervangende lesactiviteiten) volgens de voor hen geldende roosters te volgen. De schoolgids vermeldt de tijden waarop de leerlingen voor school beschikbaar moeten zijn.

Als een leerling door bijzondere omstandigheden het huiswerk niet heeft kunnen maken, meldt hij/zij dat voor aanvang van de les aan de betrokken leraar met inlevering van een briefje van zijn ouders met opgave van redenen.

Huiswerkvrij: de maandagen na de herfst-, kerst-, voorjaars- en meivakantie zijn alleen voor leerlingen van leerjaar 1 en 2 huiswerkvrij.

Werkstukken/opdrachten worden digitaal via Magister ingeleverd, of anderszals door de docent aangegeven.

- artikel 10 Toets/werkstuk/opdracht/presentatie e.d. voor een cijfer (later in dit artikel vermeld als toets, hieronder wordt geen inhaaltoets verstaan)
1. Toetsen horen vermeld te staan in de leerlingagenda van Magister. Een toets wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Duidelijk moet zijn welk deel van de leerstof door de leerlingen beheerst moet worden. Dit staat vermeld in de leerlingagenda van Magister.
 2. Van een toets moet duidelijk zijn welke invloed het resultaat heeft op het rapport of de cijferlijst.
 3. In het PTO en PTB staat de verwachte planning van toetsen.
 4. Wanneer het maken van werkstukken/opdrachten, van welke soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een beoordeling, dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen en wanneer het gereed moet zijn. In het beoordeling zijn de eerste 10 scorepunten (van de 100) voor het op tijd inleveren van het werkstuk. Per werkdag te laat worden 2 scorepunten in mindering gebracht, met een maximum van 10 scorepunten.
 5. Bij een niet-gemaakte toets zet de docent in de cijferadministratie de code "inh" neer. Een leerling heeft de verantwoordelijkheid om na onvoorziene afwezigheid met zijn docent binnen een week na hervatting van de lessen een afspraak te maken over het inhalen van het gemiste werk. Bij afwezigheid die voorzien is, dient vooraf een afspraak voor inhalen te worden gemaakt. Indien een leerling zonder geldige reden afwezig is tijdens een toets, kan de rector maatregelen nemen. Alvorens een beslissing tot een maatregel te nemen hoort de rector betrokken partijen. Voor LOOT-leerlingen geldt het LOOT-vademecum. De afspraak over het inhalen binnen het afgesproken aantal dagen met de docent of Topsport Talentbegeleider is bindend.
 6. De vijf schooldagen vóór een toetsweek zijn voor leerlingen toetsvrij. Er mogen dan ook geen te becijferen opdrachten worden gedaan of ingomen voor vakken die in de toetsweek een proefwerk afnemen.
 7. Een leerling mag maximaal twee schriftelijke toetsen per schooldag opgegeven krijgen, tenzij er sprake is van eigen keuze. Bij herkansingen of inhalen en tijdens toetsweken mag van deze regel worden afgeweken.

8. De leraar moet de uitslag van een toets binnen tien schooldagen bekend maken, tenzij er sprake is van overmacht of bijzondere omstandigheden, zoals afwezigheid door werkweken.

9. De leerlingen hebben er recht op dat de normen van beoordeling van een toetsing door de leraar meegedeeld en zonodig toegelicht worden, bij voorkeur van tevoren. Ook heeft een leerling het recht van inzage en bespreking van het gecorrigeerde werk.

10. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de leraar. Is de reactie van de leraar niet bevredigend, dan kan de leerling klagen overeenkomstig de klachtenregeling zoals beschreven in artikel 23 van dit reglement.

11. Bij fraude kan de rector in overleg met de docent het cijfer 1 toekennen.

artikel 11 De bevorderingsregels zijn in te zien op de website.

Op grond van nieuwe feiten kan na de eindvergadering een revisievergadering worden bijeengeroepen door de rector. De aanvraag hiervoor dient door de ouders uiterlijk voor de in de jaarplanning aangegeven dag en tijd schriftelijk bij de rector ingediend te worden. Het resultaat van de revisievergadering wordt betrokkenen uiterlijk twee dagen voor het begin van de zomervakantie medegedeeld door de rector.

artikel 12 Examens

Voor het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE) gelden andere bepalingen dan in artikel 10 en 11. Deze bepalingen zijn opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het examenreglement.

artikel 13 Meerderjarige leerlingen

Elke leerling op OSG Willem Blaeu, minderjarig of meerderjarig, stemt (bij de aanmelding) in met de geldende schoolregels. De leerling wordt geacht de regels omtrent verzuim, verlof e.d. te kennen. Voor een meerderjarige leerling gelden de volgende rechtskundige zaken:

1. Een meerderjarige leerling (18 jaar of ouder) wordt volgens de wet als volwassen beschouwd. Dus mag de school zonder toestemming van de leerling op grond van de wet op de privacy geen informatie over cijfers, verzuim, verlof e.d. verstrekken aan de ouder(s)/verzorger(s).
2. De inzage voor ouders in Magister wordt geblokkeerd bij het bereiken van de leeftijd van 18. De leerling kan bij de administratie schriftelijk aangeven dat de ouders wel toegang mogen krijgen tot Magister of verdere informatie mogen ontvangen.
3. De school zal, net als bij minderjarige leerlingen, sancties opleggen bij ongeoorloofd verzuim of ander ongeoorloofd gedrag. (nablijven, om 8 uur melden e.d.)
4. Een meerderjarige leerling kan zelf, via e-mail, brief of mondeling, kort buitengewoon verlof aanvragen bij de afdelingsleider. Hij kan lang buitengewoon verlof aanvragen bij de rector.
5. Een meerderjarige leerling mag zich zelf ziek melden.
6. De positie van de meerderjarige overeenkomstig het eindexamenbesluit is al nadrukkelijk geregeld in het eindexamenreglement, onder andere voor absentie bij toetsen en voor beroepsaangelegenheden. De

meerderjarige moet zelf verantwoordelijkheid afleggen voor absenties.
Afwezigheid mag hij zelf melden.

artikel 14 De schoolgids geeft regels over de leerling die niet in staat is een les LO te volgen.

Regels over de school als organisatie en gebouw

artikel 15 Tijdens de lessen houden de leerlingen zich niet op in de gangen, trappenhuizen en toiletten, tenzij daar toestemming voor is verleend.

Artikel 16 Het gebruik van een telefoon of ander apparaat met toegang tot het internet is toegestaan in de pauzeruimtes en mag voor anderen geen overlast veroorzaken. In lokalen is het gebruik hiervan alleen toegestaan als de docent dit toestaat. Er geldt een dringend advies om de telefoon in de telefoontas te bewaren. De vuistregel is: telefoon in telefoontas, kluis, of thuis.
Het maken van foto-, film- of geluidsopnamen is in en rond school niet toegestaan, mits voor educatieve doeleinden en met goedkeuring vooraf van alle personen die opgenomen worden. Dit geldt ook voor situaties van les en/of begeleiding op afstand.

artikel 17 In lesruimten is het niet toegestaan om jassen, petten en of mutsen te dragen. De leerling blijft verantwoordelijk voor de voorwerpen die hij heeft opgeborgen in de locker.
Eten en drinken is alleen toegestaan in de kantine en hal. In lesruimten mag alleen water gedronken worden.

artikel 18 Roken / alcohol
In het schoolgebouw en op het schoolterrein is een algemeen rookverbod van kracht. Tot het schoolgebouw en het schoolterrein worden ook gerekend de gymnastieklokalen, sportvelden en sportkantines.
De leerlingactiviteiten binnen en buiten school zijn alcoholvrij en rookvrij, dit geldt ook voor excursies, werkweken e.d.

artikel 19 Schoolkrant

1. De schoolkrant is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
2. Op voorstel van de redactie stelt de rector een redactiestatuut vast.
3. De inhoud van de schoolkrant dient overeen te stemmen met artikel 18 van het leerlingenstatuut. De redactie is hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk.
4. Voor alle in de schoolkrant genoemde personen geldt het recht op publicatie van een weerwoord.
5. De rector draagt er zorg voor dat een leerling niet benadeeld wordt in zijn positie in de school en in zijn schoolcarrière, uitsluitend op grond van activiteiten in de schoolkrantredactie.
6. Er wordt naar gestreefd om op school een (digitale) schoolkrant te laten verschijnen. Indien nodig wordt in de begroting van elke school daartoe een reëel bedrag gereserveerd.

artikel 20 Advies / inspraak

1. Medezeggenschapsraad

*Er is een advies- en besluitvormingsstructuur. Deze is vastgelegd in de reglementen van de medezeggenschapsraad en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

*De bevoegdheden, taken, samenstelling, verkiezingsprocedure en werkwijze van de medezeggenschapsraad worden geregeld in het medezeggenschapsreglement.

*Het medezeggenschapsreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

2. Leerlingenraad

*Taken, samenstelling, verkiezingsprocedure en werkwijze van de leerlingenraad worden geregeld in het huishoudelijk reglement van die raad.

3. De ouderraad

*Taken, samenstelling, verkiezingsprocedure en werkwijze van de ouderraad worden geregeld in het huishoudelijk reglement van die raad.

*De rector biedt de ouderraad onder door hem te stellen voorwaarden de gelegenheid tot het houden van vergaderingen in het gebouw.

4. Klankbordgroepen

Twee à drie keer per jaar worden ouders / leerlingen uit verschillende afdelingen door de afdelingsleider uitgenodigd om de gang van zaken op school te bespreken.

artikel 21 Aanwezigheid / te laat komen

De regels rondom aan-/afwezigheid en te laat komen staan in de schoolgids. Onze school hanteert een verzuimprotocol en dat is op de website te zien.

artikel 22 Het schoolveiligheidsplan bevat regels over sancties/straffen die de school kan opleggen. Deze sancties/straffen dienen proportioneel en zinvol te zijn.

Geschillen

artikel 23 Klachten

Eventuele klachten over de dagelijkse gang van zaken in de school worden in eerste instantie in overleg tussen leerlingen en direct betrokkenen afgehandeld. In tweede instantie kan de schoolleiding erbij betrokken worden. Indien de afhandeling van een klacht niet op de normale manier van overleg mogelijk is of als de afhandeling niet naar tevredenheid heeft plaatsgevonden, kan iemand een beroep doen op de klachtenregeling van de school (zie de website).

Een leerling, een ouder of een personeelslid kan zich, indien de aard van de klacht dit ingeeft, altijd wenden tot één van de vertrouwenscontactpersonen van de school.

Slotbepalingen

artikel 24 Ontsnappingsartikel

In aangelegenheden van een school waarin dit reglement noch het schoolveiligheidsplan voorzien, beslist de rector.

In alle overige gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het college van bestuur.

artikel 25 Overgangsartikel

Met het in werking treden van dit reglement vervalt de vorige versie van het huishoudelijk reglement.

artikel 26 Citeerartikel

Dit reglement kan worden aangehaald als het huishoudelijk reglement.

artikel 27 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2020