



## LEERLINGENSTATUUT

2024-2025

## Inhoud

Hoofdstuk I Algemeen .....	3
Artikel 1 Betekenis en doel.....	3
Artikel 2 Begripsbepaling .....	3
Artikel 3 Totstandkoming en wijziging .....	3
Artikel 4 Ingangsdatum en werkingsduur .....	4
Artikel 5 Publicatie .....	4
Artikel 6 Leerlingenraad .....	4
Artikel 7 Recht op vergadering .....	4
Artikel 8 Toelating.....	4
Hoofdstuk 2 ONDERWIJS .....	6
Artikel 9 Het verzorgen van onderwijs .....	6
Artikel 10 Het volgen van onderwijs .....	6
Artikel 11 Toetsing .....	6
Artikel 12 Rapporteren.....	8
Artikel 13 Overgangsnormen .....	8
Artikel 14 Huiswerk.....	8
Hoofdstuk 3 Gedragsregels en communicatie.....	9
Artikel 15 Vrijheid van meningsuiting .....	9
Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk .....	9
Artikel 17 (Sociale) media en communicatiemiddelen .....	9
Artikel 18 Leerlingenadministratie - Privacy.....	9
Artikel 19 Publicatieborden .....	10
Hoofdstuk 4 MAATREGELEN.....	11
Artikel 20 Bevoegdheden .....	11
Artikel 21 Maatregelen .....	11
Artikel 22 Schorsing.....	11
Artikel 23 Verwijdering .....	11
Artikel 24 Schade .....	12
Hoofdstuk 5 Klachtenregelingen .....	13
Hoofdstuk 6 SLOTBEPALINGEN.....	14
Artikel 26.....	14
ADRESSEN .....	14
Vertrouwenspersonen van de school:.....	14
Cuijk : .....	14

## Hoofdstuk I ALGEMEEN

### Artikel 1 Betekenis en doel

Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van de leerlingen, medewerkers en vrijwilligers die staan ingeschreven op het Merletcollege.

### Artikel 2 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Adjunct-directeur: Persoon die verantwoordelijk is voor een afdeling binnen de locatie;
2. Directeur: Persoon die verantwoordelijk is voor de sector vmbo dan wel sector havo-vwo van de school;
3. Directie: rector en directeuren;
4. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven;
5. Leerling-coördinator: docent, aangewezen om de leerlingen van een (deel van een) afdeling te begeleiden;
6. Leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen en begeleid door een medewerker;
7. Lesdag: dag waarop les(sen) en/of andere schoolactiviteiten plaatsvinden;
8. 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;
9. 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;
10. Mentor/coach: een docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te treden;
11. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder Merletcollege;
12. Ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
13. Ouderraad: een vertegenwoordigend orgaan van ouders van leerlingen van de school;
14. Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel;
15. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
16. 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;
17. Rector: eindverantwoordelijk schoolleider;
18. Schoolleiding: rector, directeuren en adjunct-directeuren;
19. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier Merletcollege;
20. Schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
21. Vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over seksuele intimidatie, discriminatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
22. WVO 2020: Wet op het voortgezet onderwijs 2020.

### Artikel 3 Totstandkoming en wijziging

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 het is besproken met de leerlingenraad en een positief advies van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde statuut wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 4.

#### **Artikel 4 Ingangsdatum en werkingsduur**

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 januari 2025 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 3 van dit statuut.

#### **Artikel 5 Publicatie**

Het leerlingenstatuut is te downloaden via de website van de school.

#### **Artikel 6 Leerlingenraad**

- 6.1 De adjunct-directeur bevordert de totstandkoming en het functioneren van de leerlingenraad.
- 6.2 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.
- 6.3 Tenminste eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de rector en/of directeur(en) van de school over alle onderwerpen die de leerlingenraad relevant vindt.
- 6.4 De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die leerlingen aangaan.
- 6.5 Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 6.6 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de adjunct-directeur 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.
- 6.7 Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de adjunct-directeur van de school vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
- 6.8 De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.

#### **Artikel 7 Recht op vergadering**

- 7.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 7.2 De schoolleiding is 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.
- 7.3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en de adjunct-directeur dat toestaan. De adjunct-directeur kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
- 7.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 7.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

#### **Artikel 8 Toelating**

- 8.1 De rector stelt met inachtneming van hetgeen daarover is bepaald in het medezeggenschapsreglement de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling tot de school kan worden toegelaten. De adjunct-directeur van de locatie draagt zorg voor voldoende informatie over de school aan de aspirant-leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s).
- 8.2 De directeur stelt een toelatingscommissie samen. Aan deze commissie is ook beslissingsbevoegdheid toegekend.
- 8.3 De schoolleiding draagt er zorg voor dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouder(s)/verzorger(s) algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, over de toelatingseisen, de aan de toelating verbonden kosten, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang kunnen zijn voor de aspirant-leerling.

- 8.4 De adjunct-directeur geeft de leerling de gelegenheid alle vragen te stellen die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de scholengemeenschap.
- 8.5 Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten maakt de toelatingscommissie de gronden, waarop deze beslissing is gebaseerd aan de afgewezen aspirant-leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s), bekend.
- 8.6 Tegen een besluit van de toelatingscommissie is bezwaar en beroep mogelijk conform het ['Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'](#).

## Hoofdstuk 2 ONDERWIJS

### Artikel 9 Het verzorgen van onderwijs

- 9.1 De leerling heeft er recht op dat het personeel zich inspant het onderwijs en de ondersteuning van het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen.
- 9.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling zich daarover wil beklagen, kan die leerling dit aan de orde stellen bij de docent in kwestie.
- 9.3 Het kan zijn dat de leerling dit liever niet doet. Het kan ook zijn dat een gesprek met de docent geen bevredigend resultaat oplevert. In dat geval kan de leerling zijn mentor/coach of leerling-coördinator inschakelen. Deze neemt vervolgens als bemiddelaar contact op met degene, tegen wie bezwaar is aangetekend, en probeert tot een aanvaardbare oplossing te komen. Mocht een aanvaardbare oplossing ook dan niet tot stand komen, dan draagt de mentor/coach of leerling-coördinator de kwestie over aan de adjunct-directeur.

### Artikel 10 Het volgen van onderwijs

- 10.1 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.
- 10.2 Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat in de les aanwezig is, moet hij zich melden bij de docent. De leerlingencoördinator neemt een passende maatregel.
- 10.3 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.
- 10.4 De leerling dient op schooldagen van 8.30 uur tot 17.00 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en les overstijgende activiteiten.
- 10.5 Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 10.4 genoemde tijden worden afgeweken.
- 10.6 De leerling volgt alle lessen. Ook les-vervangende en les-aanvullende activiteiten zijn verplicht. Deze activiteiten staan vermeld in de jaarplanning. Indien voor deze activiteiten een leerjaarafhankelijke bijdrage wordt gevraagd en ouders hebben hiervoor niet geopteerd, dan vervalt de verplichting tot deelname. De betreffende leerlingen volgen dan verplicht een alternatief programma.
- 10.7 Indien er te weinig betalende deelnemers zijn, kan worden besloten dat de activiteit komt te vervallen.
- 10.8 In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden wordt de school daarvan direct op de hoogte gesteld volgens de op school geldende regels.
- 10.9 In het kader van handhaving van de leerplicht wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar.

### Artikel 11 Toetsing

Op het Merletcollege worden summatieve toetsen gegeven en daarnaast wordt er formatief gehandeld.

- 11.1 Summatief toetsen en formatief handelen:
  - a. Onder summatieve toetsen wordt verstaan: Een toets waar je een beoordeling voor krijgt en wordt vastgelegd in Magister. Deze beoordelingen tellen mee op het rapport en de overgangsnormering.  
Voorbeelden van een toets zijn: overhoringen (schriftelijke en mondelinge), proefwerken/voortgangstoetsen, werkstukken, spreekbeurten, presentaties en praktische opdrachten.
  - b. Formatief handelen is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof tot dat moment begrepen en geleerd heeft en wat er nog nodig is om het uiteindelijke leerdoel te bereiken. Dit kan tijdens de les gebeuren of tijdens een serie van lessen. Van formatieve handelingen worden eventuele gegeven beoordelingen niet meegeteld voor

- het rapport. Ze kunnen wel in Magister gezet worden om leerlingen en ouders inzicht te geven in de voortgang van het leren van de leerling.
- 11.2 Bij het opgeven van een toets zoals genoemd in lid 11.1a, wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat er precies getoetst wordt, hoe vaak deze toets mee telt voor de bepaling van het rapportcijfer en wanneer deze wordt afgenomen.
- 11.3 Regels en/of richtlijnen die betrekking hebben op toetsen in verband met schoolexamens staan nader beschreven in het examenreglement.
- 11.4 Regels en richtlijnen m.b.t. toetsing (niet zijnde schoolexamens)
- Een toets wordt minimaal vijf schooldagen voor afname opgegeven;
  - Uiterlijk vijf schooldagen voor de toets is de inhoud en de toetsvorm bekend (zie punt 11.2);
  - Het resultaat van schriftelijke toetsen staat binnen tien schooldagen in Magister, het resultaat van verslagen, opdrachten of werkstukken binnen vijftien schooldagen;
  - Vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek wordt er geen summatieve toets meer afgenomen;
  - In de week voorafgaand aan de toetsweek, tijdens de toetsweek en de week na de toetsweek worden er geen verslagen/projecten ingeleverd, tenzij het betreffende vak géén toets afneemt in de toetsweek;
  - Het definitieve rooster voor de toetsweek wordt ten minste tien schooldagen vóór aanvang van de toetsperiode gepubliceerd;
  - Na een vakantieperiode van meer dan vier lesdagen worden op de eerste lesdag geen summatieve toetsen afgenomen.
  - Het rooster voor toetsperiodes wordt eerst in een conceptversie gepubliceerd. Hierop kunnen leerlingen en medewerkers feedback geven aan de toetsweekcoördinator. De toetsweekcoördinator beslist over wijzigingen en publiceert het definitieve rooster ten minste tien schooldagen vóór aanvang van de toetsperiode.
- 11.5 Aantal toetsen
- Per lesdag mag er maximaal één summatieve toets worden opgegeven;
  - Per lesweek mogen er maximaal vier summatieve toetsen worden opgegeven;
- Herkansingen en inhaaltoetsen vallen niet onder bovenstaande afspraken. Ook tijdens toetsweken gelden deze aantallen niet.
- 11.6 Beoordeling en bespreking
- Beoordeling en bespreking van toetsen dienen zo dicht mogelijk bij elkaar te liggen.
  - Een volgende toets mag niet afgenomen worden voordat de laatste toets over soortgelijke stof is besproken.
  - Het cijfer van een summatieve toets telt mee voor de overgang en/of het PTA.
  - Een leerling heeft het recht op inzage in het werk, nadat dit is beoordeeld. De proefwerken worden in ieder geval in de les besproken nadat ze zijn gecorrigeerd. De docent bepaalt of de opgave(n) door de leerling kan (kunnen) worden behouden. Wanneer de opgave(n) niet door de leerling kan (kunnen) worden behouden, blijft (blijven) deze gedurende het gehele schooljaar voor inzage beschikbaar voor de leerling en/of diens ouder(s). De leerling en/of diens ouder(s) kunnen daarvoor een afspraak maken op school met de betreffende docent.
  - Na publicatie van de resultaten wordt enkel na overleg met de betreffende adjunct-directeur de normering zoals vooraf is vastgesteld naar beneden bijgesteld. Betreffende leerlingen worden hierover in kennis gesteld;
  - Een leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets, ter beoordeling van de docent, heeft het recht om alsnog getoetst te worden. De docent maakt met de leerling afspraken over het moment waarop de toets alsnog kan worden ingehaald.
  - Aan een leerling die op het moment van toetsafname of op het moment dat de toets wordt ingehaald zonder geldige reden afwezig is, kan het cijfer één worden toegekend voor de betreffende toets. De vakdocent stelt de adjunct-directeur op de hoogte van deze maatregel. Voor PTA-toetsen is het examenreglement van toepassing;
  - In geval van fraude bij toetsing worden passende maatregelen genomen.
- 11.7 Klacht bij een toets
- Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, gaat hij in gesprek met betreffende docent. Levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling zich tot zijn mentor/coach of leerling-coördinator richten. Deze reageert binnen een termijn van vijf schooldagen. In geval er voor de leerling reden tot ontevredenheid blijft kan hij zich richten tot de adjunct-directeur van zijn afdeling. Voor het schoolexamen en centraal examen wordt verwezen naar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

- Het gesprek aangaan op school kan soms lastig zijn. Daarom heeft de school een vertrouwenspersoon met wie de leerling kan praten en te helpen bij het gesprek op school.

## Artikel 12 Rapporteren

- 12.1 Een rapport geeft de leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s) tenminste een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouder(s)/verzorger(s), tenzij de leerling meerderjarig is.
- 12.2 De rapportcijfers worden gegeven van 1.0 t/m 10.0 met daartussen liggende cijfers, afgerond op één decimaal. Op het eindrapport worden de cijfers op een geheel getal afgerond. Naast de cijfers wordt ook een beoordeling gegeven voor de inzet (o/t/v/g).
- 12.3 Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
- 12.4 Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten door middel van Magister.
- 12.5 In de loop van het schooljaar worden driehoeksgesprekken (leerling-ouder-coach) georganiseerd, waarop o.a. de eisen van de leerling besproken worden.
- 12.6 Indien daar aanleiding toe is, kan de vakdocent, de mentor/coach, leerling-coördinator of adjunct-directeur de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.
- 12.7 De leerlingen ontvangen tweemaal per jaar een rapport: na periode 2 en 4.
- 12.8 Voor toetsen in het kader van het schoolexamen (klassen 4 t/m 6) zijn de afspraken vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

## Artikel 13 Overgangsnormen

- 13.1 De normen waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een volgend leerjaar (de bevorderingsnormen) dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te zijn. Deze normen zijn opgenomen in het reglement [“Bevorderingsreglement en Bevorderingsnormen”](#) en staat vermeld op de website van de school.
- 13.2 De school heeft in het bevorderingsreglement en bevorderingsnormen vastgesteld op welke wijze de rapport- en overgangsvergaderingen dienen te verlopen.
- 13.3 Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan bezwaar worden gemaakt bij de rector conform het ‘Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs’.

## Artikel 14 Huiswerk

- 14.1 Inhalen van huiswerk, lesopdrachten en toetsen: een leerling is na afwezigheid verplicht contact op te nemen met zijn docenten om een afspraak te maken over het inhalen van het verzuimde werk.
- 14.2 Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent rekening met de totale werkbelasting die van een leerling in alle redelijkheid geëist mag worden.
- 14.3 De leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
- 14.4 De leerlingen hebben er recht op dat het gemaakte huiswerk tijdens de les aan bod komt.
- 14.5 Verder gelden de volgende specifieke huiswerkregels:
  - a. Op de eerste schooldag na een vakantie van meer dan vier lesdagen wordt geen huiswerk opgegeven.
  - b. Bij afwezigheid van de docent verschuift het opgegeven huiswerk naar de volgende les, tenzij anders met de leerlingen is afgesproken.
  - c. De leerling die niet in staat is geweest het huiswerk te maken of te leren, het huiswerk niet af heeft of zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit met opgave van redenen bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden daarvoor niet aanvaardbaar vindt, kan de docent een passende maatregel treffen.



## Hoofdstuk 3 GEDRAGSREGELS EN COMMUNICATIE

### Artikel 15 Vrijheid van meningsuiting

- 15.1 Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting. Ieder heeft het recht met respect behandeld te worden in woord, gedrag of daad.
- 15.2 Alle uitingen van discriminatie, belediging, pesten, intimidatie, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de schoolleiding passende maatregelen treffen.
- 15.3 Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, staat de school niet toe. De directie zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
- 15.4 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 mentor/coach, leerling-coördinator of adjunct-directeur van de afdeling. Er kan ook rechtstreeks contact opgenomen worden met de interne vertrouwenspersoon van de school. In de schoolgids kun je hierover verdere informatie lezen.

### Artikel 16 Vrijheid van uiterlijk

- 16.1 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.
- 16.2 In de leslokalen en mediatheken of open leercentrum 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 gezicht bedekkende kleding als bedoeld in lid 5.
- 16.3 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.
- 16.4 Kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, zijn niet toegestaan.
- 16.5 Kleding die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, is niet toegestaan, tenzij de gezicht bedekkende kleding:
  - noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid,
  - noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of
  - passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

### Artikel 17 (Sociale) media en communicatiemiddelen

- 17.1 Regels omtrent het gebruik van communicatiemiddelen en (social) media staan beschreven in de handreiking gebruik communicatiemiddelen en social media: leerlingen. Het reglement is gepubliceerd op de website van de school onder <https://www.merletcollege.nl/over-ons/praktische-zaken/regelingen>

### Artikel 18 Leerlingenadministratie - Privacy

- 18.1 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
- 18.2 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 schriftelijk verzoek indienen bij de rector van de school. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon.

- 18.3 De ouder c.q. de leerling van 16 jaar en ouder kan, met redenen omkleed, de rector verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
- 18.4 Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de rector ten aanzien van de leerlingenadministratie.
- 18.5 Voor de verwerking van persoonsgegevens wordt uitvoering gegeven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aan het ['Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs'](#). Dit reglement ligt ter inzage bij de administratie.

#### **Artikel 19 Publicatieborden**

- 19.1 Op de daarvoor aangewezen plaatsen is een publicatiebord geplaatst waarop iedere leerling mededelingen en affiches van politiek neutrale en niet-commerciële aard kan ophangen. Dit mag, tenzij:
  - de inhoud in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school;
  - de tekst discriminerend of beledigend is;
  - er sprake is van het schenden van iemands privacy.

## Hoofdstuk 4 MAATREGELLEN

### Artikel 20 Bevoegdheden

- 20.1 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 schoolleiding, passende maatregelen worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de directie geïnformeerd.
- 20.2 Indien er zwaarwichtige redenen zijn, behoudt de directie zich het recht voor de kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

### Artikel 21 Maatregelen

- 21.1 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.
- 21.2 Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of handeling de maatregel wordt getroffen.
- 21.3 De volgende maatregelen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
- een waarschuwing/berisping;
  - het maken van een strafwerk;
  - nablijven / eerder op school melden;
  - gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
  - corveewerkzaamheden uitvoeren;
  - het ontzeggen van de toegang tot één of meer lessen;
  - schorsing;
  - verwijdering.

### Artikel 22 Schorsing

- 22.1 De directie 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.
- 22.2 Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de rector. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd door de adjunct-directeur aan de betreffende leerling kenbaar gemaakt, alsmede aan zijn ouders als de leerling de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt.
- 22.3 Indien de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt door de directie een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.
- 22.4 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 Ons Middelbaar Onderwijs’](#).

### Artikel 23 Verwijdering

- 23.1 Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de rector definitief van school verwijderd worden.
- Een leerling kan bijvoorbeeld meteen verwijderd worden indien er sprake is van:
- verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school;
  - het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de gebouwen van de school in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek of ander wapen;

- het in het bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook;
- diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de school.

Met dien verstande dat de verwijdering in redelijke verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.

- 23.2 Op grond van het bevorderingsbeleid van de school kan een leerling ook verwijderd worden als hij tweemaal in hetzelfde of in twee opeenvolgende leerjaren binnen één afdeling blijft zitten.
- 23.3 Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
- 23.4 In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de rector onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
- 23.5 Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de rector genomen, nadat de leerlingen, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- 23.6 De rector neemt het definitieve besluit tot verwijdering niet eerder dan nadat overleg met de onderwijsinspecteur heeft plaatsgevonden.
- 23.7 Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
- 23.8 De adjunct-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.
- 23.9 Een leerplichtige leerling kan niet verwijderd worden dan nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
- 23.10 Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de rector. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het [‘Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs’](#).

#### Artikel 24 Schade

- 24.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 24.2 De ouder(s)/verzorger(s) van een minderjarige leerling, die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld en aansprakelijk gesteld. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aansprakelijk gesteld. In beide gevallen wordt de schade verhaald op de aansprakelijk gestelde(n).
- 24.3 Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de directie van de locatie strafmaatregelen (bijv. schorsing of verwijdering) worden getroffen.

## Hoofdstuk 5 KLACHTENREGELINGEN

### Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

- 25.1 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/coach, leerling coördinator of adjunct-directeur en vervolgens de directie worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
- 25.2 Het gesprek aangaan op school kan soms lastig zijn. Daarom heeft de school een vertrouwenspersoon met wie je kan praten en je te helpen bij het gesprek op school.
- 25.3 Er zijn twee typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.
- Voor kwesties rondom (niet) toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het (school)examen geldt het [‘Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs’](#).
  - Bij andere klachten, waaronder seksuele intimidatie, agressie en geweld (waaronder pesten), discriminatie en bejegening geldt de [‘Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs’](#).
- 25.4 De genoemde regelingen zijn vastgesteld door het bevoegd gezag, staan gepubliceerd op de website van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.

## Hoofdstuk 6 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 26

- 26.1 Leerlingen dienen zich te allen tijde te kunnen legitimeren d.m.v. de schoolpas.
- 26.2 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.

## ADRESSEN

Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs  
Postbus 574  
5000 AN TILBURG  
Tel. 013-5955500

Vertrouwenspersonen van de school:

Cuijk:

Mw. W. Siebers [w.siebers@merletcollege.nl](mailto:w.siebers@merletcollege.nl)  
Mw. A. Willemse [a.willemse@merletcollege.nl](mailto:a.willemse@merletcollege.nl)

Grave:

Mw. C. Blok [c.blok@merletcollege.nl](mailto:c.blok@merletcollege.nl)  
Vacature

Mill:

Mw. Y. Joosten [y.joosten@merletcollege.nl](mailto:y.joosten@merletcollege.nl)  
Dhr. J. Kusters [j.kusters@merletcollege.nl](mailto:j.kusters@merletcollege.nl)

### Klachtencommissie

Klachtencommissie Ons Middelbaar Onderwijs  
Postbus 90154  
5000 LG Tilburg