



MERLET COLLEGE

LEERLINGENSTATUUT

2018-2020

LEERLINGENSTATUUT MERLETCOLLEGE

A. ALGEMEEN

BETEKENIS EN DOEL

Artikel 1

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

BEGRIPPEN

Artikel 2

Rector	Eindverantwoordelijk schoolleider
Directeur	Verantwoordelijke voor het beleid van een van de locaties van het Merletcollege
Adjunct-directeur	Leidinggevende van een afdeling, verantwoordelijk voor het uitvoeren van beleid
Management Team	De eindverantwoordelijk schoolleider samen met de directeuren
Directie	De directeur samen met de adjunct-directeuren
Bevoegd gezag	de Raad van Bestuur van de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs te Tilburg
Inspectie	het toezicht op het voortgezet onderwijs als genoemd in artikel 113 en 114 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs
Personeel	het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
Coördinator leerlingzaken	docent, aangewezen om de leerlingen van een (deel van een) afdeling te begeleiden
Mentor	docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden
Leerlingen	alle leerlingen, die op school staan ingeschreven
Ouders	ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen
Leerlingen-parlement	een leerlingenvertegenwoordiging per locatie, samengesteld uit en door de leerlingen onder begeleiding van een medewerker
Klassenvertegenwoordigers	een jaarlijks door de leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van die klas
Medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan van de school, als genoemd in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)
Geleding	de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en vrijwilligers
Lesdag	dag waarop les(sen) en/of andere schoolactiviteiten plaatsvinden

PROCEDURE

Artikel 3

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, respectievelijk gewijzigd door de rector. Het voorstel daartoe vereist de instemming van de medezeggenschapsraad (WMS 14-3b). Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, 10 leerlingen, 10 ouders/ verzorgers of de directie.

GELDIGHEIDSDUUR

Artikel 4

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld.

PUBLICATIE

Artikel 5

- 5.1. Het leerlingenstatuut en elke wijziging ervan wordt op de website gepubliceerd.
- 5.2. Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt voor iedereen ter inzage op de administratie en in de personeelskamer van de locaties van de school.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

HET VERZORGEN VAN ONDERWIJS

Artikel 6

- 6.1. De leerling heeft er recht op dat het personeel zich inspant het onderwijs en de ondersteuning van het onderwijs naar beste vermogen te verzorgen.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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 inschakelen. De mentor 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 de kwestie over aan de adjunct-directeur.

HET VOLGEN VAN ONDERWIJS

Artikel 7

- 7.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 7.2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden het leslokaal te verlaten.
- 7.3. 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.

ONDERWIJSTOETSING

Artikel 8

- 8.1 Toetsing van de leerstof kan op twee verschillende wijzen geschieden:
 - a. door oefentoetsen: een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onaangekondigd worden afgenomen. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.
 - b. door beoordelingstoetsen: hiertoe behoren:
 - overhoringen, schriftelijke en mondelinge;
 - proefwerken/voortgangstoetsen;
 - werkstukken/spreekbeurten/practica/presentaties/praktische opdrachten/profielwerkstukken/sectorwerkstukken;
 - schoolexamens.

- 8.2** Bij het opgeven van een toets wordt aan de leerling duidelijk gemaakt, wat de betekenis daarvan is in het kader van de periodieke toetsing en/of beoordeling. Ook worden criteria voor de beoordeling duidelijk gemaakt.
- 8.3** Regels en/of richtlijnen die betrekking hebben op toetsen in verband met schoolexamens staan nader beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en het examenreglement.
- 8.4** Voor toetsen, behoudens overhoringen, die voorbereiding behoeven, geldt dat ze minstens één lesweek van tevoren moeten worden opgegeven en dat daarbij in alle redelijkheid rekening moet worden gehouden met de belastbaarheid voor leerlingen.
- 8.5** Voor overhoringen en proefwerken geldt een richtlijn inzake de maximale hoeveelheid per lesweek. Een richtlijn houdt in dat er geen directe rechten (in de zin van meer of minder toetsen) aan ontleend kunnen worden, maar dat bij dreigende overschrijding of overbelasting docenten en leerlingen met elkaar in redelijkheid en billijkheid een oplossing proberen te vinden. Komen zij niet tot overeenstemming dan legt men het probleem voor aan de adjunct-directeur van de afdeling. De adjunct-directeur neemt daarop een besluit dat bindend is voor beide partijen.
- 8.6** De richtlijn genoemd in artikel 8.5:
- Per lesdag maximaal twee proefwerken;
 - Per lesweek maximaal vier proefwerken;
 - Per lesdag maximaal drie overhoringen;
 - Per lesweek maximaal zes overhoringen;
 - In combinatie gelden twee overhoringen als één proefwerk;
- Het aantal proefwerken of overhoringen waarvoor geen voorbereiding is vereist is niet beperkt.
- 8.7** Een proefwerk omvat uitsluitend lesstof, die tenminste drie lesdagen voorafgaand aan de afname is behandeld.
- 8.8** Een overhoring telt minder zwaar mee dan een proefwerk en omvat ook minder lesstof.
- 8.9** Een overhoring kan onaangekondigd worden gegeven.
- 8.10** Na een vakantieperiode van meer dan vier lesdagen worden op de eerste lesdag geen beoordelingstoetsen afgenomen.
- 8.11** Drie schooldagen voorafgaand aan een toetsperiode kunnen geen beoordelingstoetsen worden afgenomen.
- 8.12** 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 het gecorrigeerde werk en/of de opgaven door de leerling kan (kunnen) worden behouden. Indien de docent het gecorrigeerde werk en/of de opgaven behoudt dan 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 hiertoe een afspraak maken met de betreffende docent. De docent kan verzoeken de inzage op school te doen plaatsvinden.
- 8.13** Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent hij eerst bezwaar aan bij de betreffende docent. Blijkt dit niet mogelijk of levert dit geen bevredigend resultaat op, dan kan de leerling zich tot zijn mentor wenden. Deze reageert binnen een termijn van vijf schooldagen. In geval er voor de leerling reden tot ontevredenheid blijft kan hij zich wenden tot de adjunct-directeur van zijn afdeling. Voor het schoolexamen en centraal examen wordt verwezen naar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 8.14** Een docent beoordeelt een beoordelingstoets binnen tien lesdagen, nadat deze is afgenomen.
- 8.15** Beoordeling en bespreking van toetsen dienen zo dicht mogelijk bij elkaar te liggen.
- 8.16** Een volgende toets mag niet gegeven worden voordat de laatste toets over soortgelijke stof is besproken.

- 8.17** Aan een leerling die op het moment van toetsafname dan wel 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.
- 8.18** In geval van fraude bij toetsing worden passende maatregelen genomen.
- 8.19** Het rooster voor een toetsperiode wordt uiterlijk 15 schooldagen vóór aanvang daarvan gepubliceerd. Gedurende de eerste drie schooldagen van publicatie kunnen leerlingen wijzigingen voorstellen aan de adjunct-directeur. De adjunct-directeur beslist over wijzigingen en publiceert het definitieve rooster uiterlijk 10 schooldagen vóór aanvang van de toetsperiode.

N.B. Een leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) kunnen in voorkomende gevallen binnen een termijn van drie schooldagen schriftelijk tegen de opgelegde maatregel bezwaar aantekenen bij de adjunct-directeur.

RAPPORTEN

Artikel 9

- 9.1.** 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.
- 9.2.** 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. 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). Het PTA is te vinden op de elektronische leeromgeving (ELO) van de school.

OVERGAAN / ZITTEN BLIJVEN

Artikel 10

- 10.1.** De normen, waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar (de bevorderingsnormen), staan vermeld op de website van de school en in de elektronische leeromgeving.
- 10.2.** De school heeft in een reglement vastgesteld op welke wijze de rapport- en overgangsvergaderingen dienen te verlopen: voorbereiding, deelname, verslaglegging, stemprocedures, communicatie naar ouders, beroepsmogelijkheid.

HUISWERK

Artikel 11

- 11.1.** De docenten zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
- 11.2.** De leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
- 11.3.** De leerlingen hebben er recht op dat het gemaakte huiswerk tijdens de les aan bod komt.
- 11.4.** Verder gelden de volgende specifieke huiswerkregels:
- Voor de eerste schooldag na een vakantie van meer dan vier lesdagen wordt geen huiswerk opgegeven.
 - Bij afwezigheid van de docent verschuift het opgegeven huiswerk naar de volgende les, tenzij anders met de leerlingen is afgesproken.
 - De leerling die niet in staat is geweest het huiswerk te maken, meldt dit met opgave van redenen bij aanvang van de les aan de docent.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN OVER HET GEBOUW

TOELATING

Artikel 12

- 12.1.** 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 directie van de locatie draagt zorg voor voldoende informatie over de school aan de aspirant-leerling en zijn ouder(s)/verzorger(s).

- 12.2. De directeur stelt een toelatingscommissie samen. Aan deze commissie is ook beslissingsbevoegdheid toegekend.
- 12.3. De directie van de locatie 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.
- 12.4. De directie van de locatie geeft de leerling de gelegenheid alle vragen aan haar te stellen die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de scholengemeenschap.
- 12.5. 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.
- 12.6. Tegen een besluit van de toelatingscommissie is bezwaar en beroep mogelijk conform het *reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs*. Dit reglement is te raadplegen via de website van de school: <https://www.merletcollege.nl/over-ons/praktische-zaken/regelingen>

VRIJHEID VAN MENINGSUITING

Artikel 13

- 13.1. Er is vrijheid van meningsuiting, waarbij respect voor de ander het uitgangspunt is. Discriminerende of beledigende uitingen in woord of gebaar, direct of indirect, zijn verboden.
- 13.2. Ieder die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt, kan handelen volgens de onder artikel 29 aangegeven procedure.

VRIJHEID VAN UITERLIJK

Artikel 14

- 14.1. De directie van de locatie heeft de bevoegdheid maatregelen te nemen met betrekking tot uiterlijk en kleding van de leerlingen indien het respect voor een ander in het geding is.
- 14.2. De school kan alleen dan bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze aan bepaalde gebruik- of veiligheidseisen moet voldoen.

GEBRUIK ICT-MIDDELEN

Artikel 15

Privé, voor ons werk of voor onze studie gebruiken we allerlei ICT-middelen om onszelf en anderen te informeren en met elkaar te communiceren. De mogelijkheden hiervan zijn talrijk en nemen met flinke versnelling steeds verder toe. De ICT-wereld lijkt grenzeloos en noopt juist daarom grenzen te stellen. Op het Merletcollege gelden bij gebruik van ICT-middelen dezelfde regels en afspraken als in de gewone wereld. Heel simpel komt dat erop neer dat de wet en de algemeen aanvaarde fatsoens- en omgangsvormen, die we al sinds jaar en dag met elkaar op onze school hanteren, onverminderd gelden en misschien wel een beetje meer. Vaak zelfs een flink beetje meer, want gebruik van ICT is gemakkelijk, snel, massaal, anoniem en grijpt, zeker op persoonlijk vlak, stevig in. Om die reden bepaalt de docent of ICT-apparatuur in de les gebruikt mag worden en kunnen en mogen medewerkers van de school te allen tijde overal op school "over de schouder van de leerling" meekijken. Met deze niet mis te verstane gedragscode biedt het Merletcollege ruimte voor gebruik en trekt de grens voor misbruik. Zoals overal zal tegen misbruik met passende sancties worden opgetreden.

SCHOOLKRANT

Artikel 16

- 16.1. De directie van de locatie stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten voor de schoolkrant worden vastgesteld.
- 16.2. De directie van de locatie kan de publicatie van een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien dit in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy schaadt. De directie van de locatie geeft de redactie een verklaring voor dit verbod.

MEDEDELINGENBORD

Artikel 17

Op de daarvoor aangewezen plaatsen is een publicatiebord geplaatst waarop iedere leerling mededelingen en affiches van 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.

BIJEENKOMSTEN

Artikel 18

- 18.1.** De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 18.2** De directeur is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze
 - een onwettig karakter heeft
 - het schoolbelang schaadt
 - het volgen van lessen verhindert
- 18.3** Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en de directie van de locatie dat toestaan. De directie van de locatie kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
- 18.4** De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 18.5** De gebruikers zijn verantwoordelijk en gezamenlijk en/of hoofdelijk aansprakelijk voor eventuele schade.

LEERLINGENPARLEMENT

Artikel 19

- 19.1.** De directie van de locatie bevordert de totstandkoming en het functioneren van het leerlingenparlement.
- 19.2.** De directie van de locatie bevordert de totstandkoming en het functioneren van een leerlingenvertegenwoordiging in de MR.
- 19.3.** Het is een recht van het leerlingenparlement op verzoek of uit eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad. Dit geldt met name die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

FACILITEITEN LEERLINGENPARLEMENT

Artikel 20

- 20.1** Aan het leerlingenparlement wordt zo mogelijk een ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 20.2** Voor activiteiten van het leerlingenparlement worden door de directie van de locatie drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
- 20.3** Activiteiten van het leerlingenparlement kunnen na toestemming van de directie ook tijdens de lesuren plaatsvinden.
- 20.4** Leden van het leerlingenparlement kunnen voor hun werkzaamheden aan een lid van de directie van de locatie om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

LEERLINGENADMINISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

Artikel 21

- 21.1** Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
- 21.2** Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de rector.
- 21.3** Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
 - leden van de Raad van Bestuur
 - de rector
 - directeur van de betreffende locatie
 - medewerkers van de school, die belast zijn of worden met de ter realisatie van het doel van de school uit te voeren werkzaamheden, dan wel die bij de behandeling worden betrokken
 - leerlingen

- de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen dan wel de leerling zelf indien die 18 jaar of ouder is;
- anderen ten behoeve van het verwerken van de gegevens, maar alleen indien:
 - a. de leerling (of diens ouder, voogd of verzorger) zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking of,
 - b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, of,
 - c. de gegevens verder worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden of
 - d. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de school.

21.4 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, twee jaar nadat de leerling de school heeft verlaten.

ORDE

Artikel 22

De directie van de locatie stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, de huisregels per locatie op. Deze huisregels worden per locatie (infogids en/of elo) kenbaar gemaakt aan de leerlingen.

SCHADE

Artikel 23

23.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.

23.2 De ouder(s)/verzorger(s) van een minderjarige leerling, die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege 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).

23.3 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.

ONGEWENSTE INTIMITEITEN

Artikel 24

24.1 De rector treft, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, maatregelen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen en er zo nodig passend op te kunnen reageren.

24.2 Een leerling heeft er recht op serieus te worden genomen. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, kan hij zich wenden tot de mentor of tot de vertrouwenspersoon van de school (zie: adressen).

24.2 Het reglement "Regeling ter voorkoming seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld (waaronder pesten) en discriminatie" ligt ter inzage op de administratie. Dit reglement is te raadplegen via de website van de school:

<https://www.merletcollege.nl/over-ons/praktische-zaken/regelingen>

AANWEZIGHEID

Artikel 25

25.1 Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak of project een andere regeling is getroffen.

25.2 Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger bij de directie van de locatie wijzigingen in het rooster voorstellen.

25.3 Wanneer een leerling door ziekte of door een andere oorzaak een tijdlang de lessen mist, draagt zijn mentor er zorg voor dat er een regeling komt dat aantekeningen ten behoeve van de afwezige worden bijgehouden en dat de aantekeningen en het opgegeven huiswerk worden doorgegeven aan de afwezige leerling.

25.4 De directie van de locatie stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde een regeling vast ten aanzien van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren. Deze regeling wordt opgenomen in de leerlingengids.

STRAFBEVOEGDHEDEN

Artikel 26

- 26.1** Leerlingen volgen de aanwijzingen van de leden van het personeel op. Indien zij dit niet doen, kan het betrokken personeelslid een redelijke straf opleggen.
- 26.2** Indien de leerling van mening is dat de straf onterecht is opgelegd of onredelijk is, kunnen zij bezwaar maken bij de adjunct-directeur. De adjunct-directeur beslist, na overleg met de strafoplegger, uiteindelijk over de strafmaat.

STRAFFEN

Artikel 27

- 27.1.** Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
- 27.2.** Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
- 27.3** Bij de praktische uitvoering van een straf wordt naar redelijkheid rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.

SCHORSING

Artikel 28

- 28.1** Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan hem door de schorsing voor een periode van ten hoogste één week de toegang tot de lessen worden ontzegd.
- 28.2** De adjunct-directeur deelt een besluit tot schorsing, schriftelijk en met opgave van redenen, mee aan de betrokkene(n), indien deze minderjarig is, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene(n). Van een ontzegging van de toegang tot de lessen voor een periode langer dan twee dagen, stelt de adjunct-directeur de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
- 28.3** Tegen een besluit tot schorsing is bezwaar en beroep mogelijk conform de *regeling reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs*. Dit reglement is te raadplegen via de website van de school:
<https://www.merletcollege.nl/over-ons/praktische-zaken/regelingen>

DEFINITIEVE VERWIJDERING

Artikel 29

- 29.1** Wanneer een leerling zich schuldig maakt aan wangedrag of in strijd handelt met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan hij door de directeur definitief worden verwijderd.
- 29.2** De directeur kan besluiten tot definitieve verwijdering van leerlingen nadat deze (en indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers) in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord. Een besluit door de rector over definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling (en indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook aan diens ouders, voogden of verzorgers) kenbaar gemaakt.
- 29.3** Indien een leerplichtige leerling definitief wordt verwijderd, zal – gedurende de periode dat de leerling nog niet is toegelaten tot een andere school – hij worden geschorst in afwachting van plaatsing van de betrokken leerling op een andere school.
- 29.4** Tegen een besluit tot definitieve verwijdering is bezwaar en beroep mogelijk conform het *reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs*. Dit reglement is te raadplegen via de website van de school:
<https://www.merletcollege.nl/over-ons/praktische-zaken/regelingen>

D. HANDHAVING VAN HET LEERLINGENSTATUUT

KLACHTENPROCEDURE

Artikel 30

- 30.1** Bij onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan ieder protest aantekenen bij degene(n) die zodanig heeft gehandeld, teneinde diens handelwijze in overeenstemming te brengen met het schoolstatuut.

- 30.2** Wendt hij of wenden zij zich liever niet tot de betrokkene(n) of levert dit geen bevredigend resultaat op dan kan een klacht worden ingediend bij de directeur. De directeur neemt een besluit en deelt dit binnen vijf schooldagen na de indiening van de klacht mee aan klager(s) en betrokkene(n).
- 30.3** Tegen een besluit zoals in 30.2 genoemd is schriftelijk bezwaar mogelijk bij de rector. De rector hoort betrokkenen (klager(s) en verweerder(s)) en neemt met redenen omkleed een besluit dat binnen vijf schooldagen na indiening van het bezwaar schriftelijk wordt meegedeeld aan klager(s) en verweerder(s).
- 30.4** Tegen een uitspraak op bezwaar kan beroep worden aangetekend bij de geschillencommissie leerlingenstatuut.
- 30.5** De geschillencommissie leerlingenstatuut wordt ad hoc samengesteld door de rector en bestaat uit:
- één directielid, niet zijnde de rector en de bij de kwestie betrokken directeur;
 - één docent, niet betrokken zijnde bij de kwestie;
 - twee leerlingen, niet betrokken zijnde bij de kwestie;
 - één ouder, niet betrokken zijnde bij de kwestie.
- De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie de klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren. Degene, die een klacht heeft ingediend, en degene, tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten bijstaan door een ander.
- 30.6** De geschillencommissie kan een klacht:
- niet-ontvankelijk,
 - ongegrond,
 - gedeeltelijk gegrond,
 - gegrond verklaren.
- 30.7** De beraadslagingen van de geschillencommissie zijn geheim. De leden van de geschillencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken, die zij in hoedanigheid als lid van de commissie, vernemen. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de klachtencommissie noch door beëindiging van de band met de school.
- 30.8** De uitspraken van de geschillencommissie komen tot stand met meerderheid van stemmen van de voltallige commissie.
- 30.9** De afhandeling van een beroep door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van het beroep. De uitspraak van de geschillencommissie is bindend.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 31

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

Artikel 32

In gevallen, waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de rector overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

ADRESSEN

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

Vertrouwenspersonen intern

Cuijk: Willeke Siebers en Wilke Arts
Grave: Marja van Casteren en Michiel van Boekel
Mill: Yvon Joosten en Ton Thimister

Klachtencommissie

Klachtencommissie Ons Middelbaar Onderwijs
Postbus 90154
5000 LG Tilburg