

Leerlingenstatuut  
Muurhuizen Amersfoort  
School voor vmbo-tl met havo-top en kadmavo brugklas

September 2022

Versie 7 februari 2023

Ingangsdatum: 8 februari 2023

# INHOUDSOPGAVE

<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
<b>ALGEMEEN .....</b>	<b>5</b>
<i>Artikel 1. Inleidende bepalingen.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 2. Begrippen.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 3. Rechten en plichten in algemene zin.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 4. Toelating.....</i>	<i>6</i>
<i>Artikel 5. Kwaliteit van het onderwijs.....</i>	<i>7</i>
<b>DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN .....</b>	<b>8</b>
<i>Artikel 6. Leef- en gedragsregels.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 7. Kledingvoorschriften.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 8. Verzuim.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 9. Veiligheid.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 10. Schade, diefstal en verlies.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 11. Gezonde school(omgeving).....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 12. Gevaarlijke voorwerpen.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 13. Apparatuur.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 14. Huiswerk (waaronder voorbereiding op toetsen).....</i>	<i>10</i>
<b>TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE EN OVERGANG.....</b>	<b>11</b>
<i>Artikel 15. Bevorderingsnormen schakel-brugklas, leerjaar 1, 2 en 3 tl en havo 4.....</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 16. (School)examens.....</i>	<i>11</i>
<b>DISCIPLINAIRE MAATREGELEN .....</b>	<b>12</b>
<i>Artikel 17. Disciplinaire maatregelen.....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 18. Disciplinaire maatregelen door schoolleiding of college van bestuur.....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 19. Schorsing.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 20. (Tijdelijke) Overplaatsing.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 21. Definitieve verwijdering.....</i>	<i>13</i>
<b>PRIVACYBESCHERMING EN INFORMATIEVERSTREKKING .....</b>	<b>15</b>
<i>Artikel 22. Leerlingenregistratie.....</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 23. Afstemming met gescheiden ouders.....</i>	<i>15</i>
<b>MEDEZEGGENSCHAP EN VRIJHEID VAN MENINGSUITING.....</b>	<b>16</b>
<i>Artikel 24. Medezeggenschap.....</i>	<i>16</i>
<i>Artikel 25. Vrijheid van meningsuiting.....</i>	<i>16</i>
<b>KLACHTEN .....</b>	<b>17</b>

<i>Artikel 26. Klachten</i> .....	17
<i>Artikel 27 Feedback</i> .....	17
<b>ONVOORZIENE SITUATIES</b> .....	<b>18</b>
<i>Artikel 28. Onvoorziene situaties</i> .....	18

## INLEIDING

Muurhuizen is een overzichtelijke, betrokken en veilige school voor vmbo-tl met een havo top en een kaderberoepsgerichte schakel-brugklas voor leerlingen met een dubbeladvies kaderberoepsgerichte leerweg/theoretische leerweg. De school is onderdeel van het Meridiaan College in Amersfoort.

Het is belangrijk dat iedereen weet wat de rechten en plichten op onze school zijn. Dat geldt voor medewerkers én leerlingen. Voor onze medewerkers geldt een gedragscode. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten voor de leerlingen beschreven. Vanzelfsprekend houden medewerkers zich ook aan datgene waar leerlingen zich aan moeten houden. We noemen dat een leerlingenstatuut.

In de wet voortgezet onderwijs 2020, die na aanpassingen vanaf 1 augustus 2022 geldig is, staat hierover:

### *Artikel 2.98. Leerlingenstatuut*

1. Het bevoegd gezag stelt elke twee jaar een leerlingenstatuut vast.
2. Het leerlingenstatuut vermeldt de rechten en plichten van de leerlingen.
3. Het leerlingenstatuut bevat in elk geval regels over handhaving van de goede gang van zaken binnen de school, en over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
4. Het bevoegd gezag stelt de actuele versie van het leerlingenstatuut voor de leerlingen beschikbaar.

Leerlingen en medewerkers hebben zelf een grote verantwoordelijkheid om goed te handelen en goed gedrag te laten zien. Dit statuut helpt daarbij.

Omdat het leerlingenstatuut een belangrijk document is, wordt alles in artikelen beschreven, zodat er per onderwerp snel te zien is wat de rechten en plichten zijn. Leerlingen of hun ouder(s)/verzorger(s) mogen altijd een medewerker om hulp en uitleg vragen. Vertrouwen in elkaar is een belangrijke waarde van onze school, daar hoort ook bij dat we bij vragen, onduidelijkheid en complimenten elkaar snel proberen op te zoeken om dit uit te spreken.

Het leerlingenstatuut staat ook op de website van Muurhuizen.

Voor de leesbaarheid is het stuk in de hij-vorm geschreven, maar geldt het voor alle leerlingen.

## ALGEMEEN

### Artikel 1. Inleidende bepalingen

- 1.1.** Dit leerlingenstatuut beschrijft de rechten en plichten van de leerlingen en volgt artikel 2.98 van de wet voorgezet onderwijs 2020.
- 1.2.** Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de directeur van Muurhuizen en openbaar gemaakt nadat de medezeggenschapsraad instemming heeft gegeven.
- 1.3.** Het leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen die bij de school zijn ingeschreven of tijdelijk op onze school onderwijs volgen. De medewerkers van de school, de ouders van de leerling en overige bij de leerling betrokkenen houden zich aan dit statuut. Het leerlingenstatuut geldt voor alle schoolse activiteiten, zowel binnen als buiten de school en binnen en buiten schooltijden, zolang er een link is met school.
- 1.4.** Het leerlingenstatuut volgt de aanwijzingen en het beleid van het Meridiaan College.
- 1.5.** Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Na die twee jaar wordt het leerlingenstatuut opnieuw -na eventuele wijzigingen- vastgesteld door de directeur en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- 1.6.** Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd na een verzoek tot instemming aan de medezeggenschapsraad, als blijkt dat het leerlingenstatuut te onduidelijk is of als een artikel leidt tot onterechte benadeling van leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) of medewerkers. Leerlingen en ouders worden hierover na vaststelling, direct geïnformeerd.
- 1.7.** Dit leerlingenstatuut wordt uiterlijk op 1 oktober 2022 via de website van de school gepubliceerd. Het is ook bij de school op te vragen. Het statuut geldt vanaf het moment dat het gepubliceerd is op de website.

### Artikel 2. Begrippen

- 2.1.** In het leerlingenstatuut gebruiken we de volgende begrippen, daarachter staat omschreven wat we daaronder verstaan:
  - *Meridiaan College*: De scholengroep waar Muurhuizen onder valt, samen met het Element, 't Hooghe Landt en het Nieuwe Eemland;
  - *Muurhuizen*: onze school;
  - *leerlingen*: alle leerlingen die op Muurhuizen zijn ingeschreven of tijdelijk onderwijs bij ons volgen;
  - *ouders*: de ouder(s), voogden en/of verzorger(s) van de leerlingen;
  - *medewerkers*: alle leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende medewerkers, stagiaires en vrijwilligers die bij de school horen;
  - *docenten*: alle medewerkers met een lesgevende taak;
  - *afdelingsleider*: de medewerker die leidinggeeft aan één of meerdere leerjaren;
  - *bevoegd gezag*: de directeur van Muurhuizen;
  - *schoolleiding*: de directeur en afdelingsleiders van Muurhuizen;
  - *medezeggenschapsraad*: het officieel (en wettelijk) verkozen orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap;
  - *inspecteur*: de inspecteur van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school;

- *leerplichtambtenaar*: de ambtenaar van de gemeente waar een leerling woont, die uitvoering geeft aan de leerplichtwet;
- *klachtenregeling*: de regeling voor scholen van het Meridiaan College, voor de afhandeling van klachten (gepubliceerd op de [website](#) van Muurhuizen en het Meridiaan College);
- *website*: de website van Muurhuizen [www.mavomuurhuizen.nl](http://www.mavomuurhuizen.nl).

### Artikel 3. Rechten en plichten in algemene zin

**3.1.** De leerlingen hebben rechten en houden zich aan de plichten die horen bij de afspraken binnen onze school. Deze afspraken staan beschreven in de schoolgids, in dit statuut en in procedures/protocollen waar in dit statuut naar verwezen wordt. Niet alles staat beschreven. We gaan uit van het vertrouwen in elkaar, stellen vragen als dat duidelijkheid kan geven en volgen de aanwijzingen van medewerkers op. Bij twijfel kan de directeur een besluit nemen.

**3.2.** De leerlingen en medewerkers zorgen voor een leef-, leer- en werkomgeving, waarbinnen goed onderwijs gevolgd en gegeven kan worden. We zorgen ervoor dat dit in een veilige en passende sfeer gebeurt. Dit leerlingenstatuut geeft daar de aanwijzingen voor.

**3.3.** De leerlingen houden zich aan de leef- en gedragsregels. Ook heeft iedere leerling het recht om anderen (leerlingen en medewerkers) zich te laten houden aan deze regels. De leef- en gedragsregels worden jaarlijks aan de leerlingen gegeven en op de website gepubliceerd.

**3.4.** De leerlingen en medewerkers respecteren elkaar binnen de school; we waarderen elkaar en hebben oog voor elkaar; we accepteren verschillen en staan open om elkaar beter te leren kennen.

**3.5.** De leerlingen gaan zorgvuldig om met ieders bezittingen en met de eigendommen van de school.

**3.6.** De leerlingen, hun ouders en medewerkers zijn verantwoordelijk voor hun eigen gedrag. Vanuit het vertrouwen dat we in leerlingen, ouders en medewerkers hebben, verwachten we dat iedereen ook zijn verantwoordelijkheid neemt.

**3.7.** Meerderjarige leerlingen geven aan of zij hun gegevens met hun ouders willen delen en of hun ouders hen nog steeds vertegenwoordigen of dat ze dit zelf doen. In het laatste geval, zal in de volgende artikelen de communicatie met en de verantwoordelijkheid van de ouders vervallen.

### Artikel 4. Toelating

**4.1.** Toelating leerjaar 1: Leerlingen met een advies van de basisschool voor de theoretische leerweg of een dubbeladvies met theoretische leerweg, kunnen aangenomen worden als ze passen binnen ons schoolondersteuningsprofiel. Het schoolondersteuningsprofiel staat op onze website. Als er meer aanmeldingen zijn dan dat er plek is, zal Muurhuizen loten. Daarbij wordt de procedure gevolgd zoals deze door de Amersfoortse scholen in het voorgezet onderwijs is afgesproken.

**4.2.** Toelating overige leerjaren: voor toelating gelden een overgangsbewijs van de huidige school en de adviezen van die school. Een leerling moet passen binnen het schoolondersteuningsprofiel. Het schoolondersteuningsprofiel staat op onze website. Voor doorplaatsing vanuit voortgezet speciaal onderwijs en praktijkonderwijs gelden daarnaast de daarvoor geldende wettelijke bepalingen.

**4.3.** Als het bevoegd gezag een kandidaat-leerling niet kan/wil toelaten, wordt dit met redenen, schriftelijk meegedeeld. Hierbij wordt ook vermeld dat de leerling de mogelijkheid heeft om in beroep te gaan tegen dit besluit. Voor een afgewezen aanmelding in leerjaar 1 zal, in het kader van

passend onderwijs, het samenwerkingsverband waar Muurhuizen deel van uit maakt, zorgen dat er voor de kandidaat-leerling binnen een aangesloten school een passende plaats vrijgemaakt wordt. De statuten van het samenwerkingsverband en de afgesproken werkwijze binnen de regio Amersfoort beschrijven hoe dat gaat.

Leerlingen die tussentijds in willen stromen worden terugverwezen naar de school van herkomst of de leerplichtambtenaar van Amersfoort.

**4.4.** De ouders van een kandidaat-leerling kunnen bij het bevoegd gezag in beroep gaan tegen het besluit tot afwijzing. Dit moet gebeuren binnen 6 weken na de schriftelijke bekendmaking van het besluit. Het bevoegd gezag beslist binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Dat besluit wordt pas genomen, nadat de kandidaat-leerling en zijn ouders de gelegenheid hebben gekregen om zich hierover uit te spreken.

## Artikel 5. Kwaliteit van het onderwijs

**5.1.** Leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om goed onderwijs te geven. Daar wordt het volgende mee bedoeld:

- Er is een goede verdeling van de leerstof over de onderwijstijd;
- Leerlingen krijgen kundige uitleg en de lesstof wordt op een manier aangeboden die aansluit bij de leerlingen;
- Er wordt adequaat (passend) omgegaan met verschillen tussen leerlingen door differentiatie (verschillende manieren om de lesstof aan te leren, door variatie, verrijking of door achterstanden weg te werken);
- Er wordt schoolmateriaal aangeboden dat past bij de lesstof en de leerling (o.a. boeken, artikelen, filmpjes etc.);
- Het huiswerk sluit aan bij de behandelde lesstof en overvraagt de leerlingen niet;
- Er is duidelijkheid over de toetsing (wanneer, hoe en wat);
- Er is een goede en veilige omgeving die tot leren uitdaagt.

**5.2.** Als een leerling vindt dat het onderwijs en/of de begeleiding tekortschiet, dan kan hij een klacht indienen die zal worden behandeld volgens de klachtenregeling. Zie ook artikel 25 van dit statuut.

**5.3.** Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling, maar ook bij een ongelijke situatie recht op een bij hen passende behandeling.

**5.4.** Leerlingen hebben het recht om het schoolplan in te zien.

## DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

### Artikel 6. Leef- en gedragsregels

**6.1.** Muurhuizen werkt met leef- en gedragsregels. Deze regels staan op onze website en worden aan het begin van ieder schooljaar via mail verstuurd aan de leerlingen en ouders.

**6.2.** De leef- en gedragsregels zijn besproken met de medezeggenschapsraad.

### Artikel 7. Kledingvoorschriften

**7.1.** Kleding moet veilig zijn (en veilig voelen), mag niet aanstootgevend zijn en niet storend in de les zijn. Bij veilig bedoelen we het gevaar voor ongelukken, door bijvoorbeeld sieraden tijdens sporten, maar ook het gevoel van veiligheid door bijvoorbeeld discriminerende teksten op kleding. Met niet aanstootgevend, bedoelen we kleding die geen ongemakkelijk gevoel bij anderen geeft, omdat het bijvoorbeeld afbeeldingen van (te) blote mensen laat zien of een afbeelding met veel geweld. Met niet storend in de les bedoelen we kleding die niet bedoeld is om in de klas te dragen. De beoordeling hiervan ligt in eerste instantie bij de medewerkers. We volgen hierbij onze leef- en gedragsregels. Bij twijfel kan de schoolleiding een uitspraak doen.

### Artikel 8. Alcohol, drugs en wapens

**8.1.** Alcohol, drugs en wapens zijn uitdrukkelijk verboden op onze school. Bezit, gebruik en handel kan leiden tot schorsing of verwijdering van onze school.

### Artikel 9. Verzuim

**9.1.** Ouders melden hun kind tijdig af op de manier zoals deze aan het begin van ieder schooljaar bekend gemaakt wordt. Deze manier is na te lezen op onze website.

**9.2.** Als een leerling een hele dag of meerdere dagen afwezig zal zijn (en het gaat niet om ziekte), dan kunnen de ouders verlof aanvragen bij de afdelingsleider van het leerjaar van de leerling. Aan het begin van ieder schooljaar wordt de manier waarop dit gedaan wordt bekend gemaakt. Op onze website is dit na te lezen. Onze school volgt de wet en de richtlijnen van leerplicht Amersfoort. Verlofaanvragen kunnen onderbouwd afgewezen worden. (Zie ook: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/leerplicht/>)

### Artikel 10. Veiligheid

**10.1.** Onze school houdt zich aan de wet- en regelgeving met betrekking tot schoolveiligheid en arbeidsomstandigheden. In ons arbobeleidsplan en schoolveiligheidsplan staat beschreven op welke manier we dit doen.

**10.2.** De leerlingen houden zich aan de voorschriften die te maken hebben met de veiligheid in en om de school. Onveilige situaties - zowel fysiek (bijv. losse stopcontacten) als in situaties (zoals een grote groep vreemde mensen voor de school) - worden direct gemeld bij een medewerker van school.

**10.3.** Vrienden, vriendinnen of bekenden van leerlingen, die niet bij ons op school zitten, mogen het schoolterrein niet betreden zonder toestemming van een medewerker. Ouders en andere bezoekers melden zich bij de receptie voordat ze de school verder binnengaan.



## Artikel 11. Schade, diefstal en verlies

**11.1.** Leerlingen zijn verantwoordelijk voor hun eigen bezittingen en respecteren de bezittingen van anderen. Het is verstandig om niet school gerelateerde zaken thuis te laten, zeker als ze veel waard zijn.

**11.2.** Onze school zal alles in zijn macht doen om schade en diefstal te voorkomen, maar is daarbij voor een groot deel afhankelijk van leerlingen en ouders. Bij diefstal wordt een leerling geadviseerd aangifte te doen, als dit passend is.

**11.3.** Onze school en daarmee het bevoegd gezag kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Als een leerling bezittingen van een andere beschadigd of steelt, dan is die betreffende leerling daarvoor zelf aansprakelijk.

**11.4** Onze school en daarmee het bevoegd gezag aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies of diefstal van bezittingen van leerlingen. Ook niet als er gebruik wordt gemaakt van een locker. Als er vermoed wordt, dat er sprake is van diefstal, dan zal de schoolleiding een onderzoek instellen.

**11.5.** Als een leerling aan eigendommen van school of aan onder het beheer van school staande zaken schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of op kosten van zijn ouders. Ouders worden hier vooraf van op de hoogte gesteld.

**11.6.** Als uit onderzoek blijkt dat een leerling forse schade heeft toegebracht of bezittingen heeft zoekgemaakt of gestolen, dan kan de school een disciplinaire maatregel opleggen. (Zie artikel 17.)

**11.7.** Het bevoegd gezag kan voorschriften vaststellen die de schade aan en verlies van bezittingen zoveel mogelijk voorkomen.

## Artikel 12. Gezonde school(omgeving)

**12.1.** Onze school houdt zich aan de uitgangspunten van de gezonde school. (Zie: <https://www.gezondeschool.nl/>) Deze uitgangspunten zijn uitgewerkt in het Gezonde schoolbeleid.

**12.2.** In school, op het schoolterrein en tijdens andere schoolactiviteiten mogen leerlingen niet roken, geen alcoholhoudende dranken en andere verslavende middelen bij zich hebben, gebruiken of verhandelen.

**12.3** Leerlingen komen niet onder invloed van een verslavend middel naar school.

## Artikel 13. Gevaarlijke voorwerpen

**13.1.** Leerlingen mogen geen voorwerpen mee naar school nemen of binnen school bewaren die voor anderen bedreigend kunnen zijn, zoals bijvoorbeeld (steek)wapens en gevaarlijke stoffen. We houden ons aan de wet wapens en munitie.

## Artikel 14. Apparatuur

**14.1.** Het gebruik van digitale devices, geluidsdragers en mobiele telefoons is tijdens de lessen alleen toegestaan als de docent daarvoor toestemming geeft. Hierbij worden ook de leef- en gedragsregels gevolgd.

**14.2** De schoolleiding kan bepalen dat ook buiten de lessen en in andere ruimten dan het klaslokaal een (gedeeltelijk) verbod voor gebruik van deze apparatuur geldt.

## Artikel 15. Huiswerk (waaronder voorbereiding op toetsen)

**15.1.** De schoolleiding bepaalt op hoofdlijnen het beleid met betrekking tot het huiswerk (dagelijks werk, toetsen, proefwerken, repetities, etc.) en het bekendmaken daarvan. De vakgroepen/secties geven daar verder vorm aan. De leerlingen worden hiervan ieder jaar uiterlijk 1 november op de hoogte gesteld. Voor de (voor)eindexamenklassen is hierbij het programma van toetsing en afsluiting (PTA) leidend, voor de andere klassen is dat het programma van toetsing in de onderbouw (PTO).

## TOETSING, BEOORDELING, RAPPORTAGE EN OVERGANG

### Artikel 16. Bevorderingsnormen schakel-brugklas, leerjaar 1, 2 en 3 tl en havo 4

**16.1.** Jaarlijks worden, uiterlijk op 1 november van dat schooljaar de overgangsnormen voor de schakel-brugklas kader/tl, voor de leerjaren 1, 2 en 3 van de theoretische leerweg en voor leerjaar 4 van de havo vastgesteld. Deze normen staan op de website.

### Artikel 17. (School)examens

**17.1.** Voor 1 oktober, krijgen de leerlingen van de eindexamenklassen (4 tl en havo 5) en de voorexamenklassen (3 tl en havo 4) het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Dit programma bevat regels en informatie over de manier waarop examen gedaan wordt, op welke wijze een beoordeling tot stand komt en aan welke voorwaarden een leerling moet voldoen om zijn examen te behalen.

**17.2.** De school stelt jaarlijks het examenreglement vast, binnen de kaders van het reglement van het Meridiaan College. Dit reglement is bedoeld om de examens eerlijk te laten verlopen en bevat regels over:

- de wijze waarop het examen wordt afgenomen;
- de wijze waarop de cijfers worden gegeven;
- regels over verzuim bij examens;
- examenfraude;
- herexamen;
- de mogelijkheden om tegen beslissingen die te maken hebben met het examen, bezwaar te maken;
- op welke manier er met onduidelijkheden omgegaan wordt die niet expliciet in het reglement omschreven staan.

## DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

### Artikel 18. Disciplinaire maatregelen

**18.1.** Aan een leerling die de leef- en gedragsregels niet nakomt, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd. De maatregel heeft een relatie met de overtreding, in elk geval qua zwaarte en is gericht op verbetering van het gedrag van de leerling en heeft daarnaast een voorbeeldfunctie naar andere leerlingen.

**18.2.** Disciplinaire maatregelen kunnen zijn:

- Nablijven/ terugkomen/ eerder dan de lestijd melden;
- Herstelgesprek;
- Verwijdering uit de les;
- Schoonmaakcorvee;
- Werkstuk maken met betrekking tot het grensoverschrijdend gedrag;
- Inhalen lesstof;
- Een maatregel die past bij de specifieke leerling en de specifieke regelovertreding;

**18.3.** Disciplinaire maatregelen kunnen worden opgelegd door de schoolleiding, docenten en door onderwijsondersteunende medewerkers.

**18.4.** Een leerling die de les of een andere onderwijsactiviteit verstoort, moet deze verlaten, zodra de docent hem dit zegt te doen.

**18.5.** Een leerling die uit de les gestuurd volgt de procedure die daarbij hoort. Deze procedure wordt ieder schooljaar aan de leerlingen uitgelegd.

**18.6.** Als een leerling vindt dat hem ten onrechte een disciplinaire maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de afdelingsleider van zijn leerjaar of vertrouwenspersoon ter beoordeling voorleggen. Als het om een verwijdering uit de les gaat, moet de leerling eerst de stappen uit de lesverwijderingsprocedure gevolgd hebben.

**18.7.** Als een leerling vindt dat hem door de afdelingsleider ten onrechte een disciplinaire maatregel is opgelegd, dan kan hij dit aan de directeur ter beoordeling voorleggen. Er is dan sprake van een klacht. De afhandeling daarvan gebeurt volgens de klachtenregeling. Zie ook artikel 28 van dit statuut.

**18.8.** Een leerling die meerdere keren de leef- en gedragsregels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door het bevoegd gezag worden geschorst, overgeplaatst naar een andere school, of definitief van de school worden verwijderd.

### Artikel 19. Disciplinaire maatregelen door schoolleiding of college van bestuur

**19.1.** Disciplinaire maatregelen, opgelegd door de schoolleiding of het college van bestuur, kunnen zijn:

- het schorsen van de leerling voor 1 schooldag tot maximaal één week (vijf schooldagen);
- het tijdelijk onderbrengen van een leerling op een andere school;
- het definitief van de school verwijderen van de leerling;
- het verhalen van door de leerling veroorzaakte schade op de ouders;
- het melden van onregelmatigheden en/ of disciplinaire maatregelen bij de afdeling leerplicht van de gemeente van herkomst van de leerling;
- het melden van onregelmatigheden en/ of disciplinaire maatregelen bij de inspectie.

**19.2.** Als een leerling vindt, dat hem ten onrechte een disciplinaire maatregel door de schoolleiding of het college van bestuur is opgelegd, dan kan hij in beroep gaan of een klacht indienen. In de afhandeling daarvan volgen we de beroepsprocedure van onze school en de klachtenregeling van het Meridiaan College. Zie ook artikel 25 van dit statuut.

## Artikel 20. Schorsing

**20.1.** Een schorsingsbesluit wordt schriftelijk aan de leerling en zijn ouders medegedeeld. Ook de leerplichtambtenaar wordt hierover schriftelijk geïnformeerd. De redenen worden daarbij vermeld.

**20.2.** Als een leerling langer dan een schooldag wordt geschorst, meldt de schoolleiding dit bij de inspectie met daarbij de redenen.

**20.3.** Een leerling kan maximaal voor vijf schooldagen geschorst worden.

**20.4.** Bij een schorsing wordt de wet- en regelgeving gevolgd.

**20.5.** Als een leerling vindt, dat hem ten onrechte een schorsing door de schoolleiding of het college van bestuur is opgelegd, dan kan hij in beroep gaan of een klacht indienen. In de afhandeling daarvan volgen we de beroepsprocedure van onze school en de klachtenregeling van het Meridiaan College. Zie ook artikel 25 van dit statuut.

## Artikel 21. (Tijdelijke) Overplaatsing

**21.1.** Overplaatsing naar een andere school vanuit een disciplinaire overweging, vindt pas plaats als de leerling en zijn ouders de gelegenheid hebben gekregen om zich hierover uit te spreken bij de schoolleiding.

**21.2.** Als een leerling vindt, dat een (tijdelijke) overplaatsing ten onrechte door de schoolleiding of het college van bestuur is opgelegd, dan kan hij in beroep gaan of een klacht indienen. In de afhandeling daarvan volgen we de beroepsprocedure van onze school en de klachtenregeling van het Meridiaan College. Zie ook artikel 25 van dit statuut.

## Artikel 22. Definitieve verwijdering

**22.1.** Als de schoolleiding een leerling definitief van de school wil verwijderen, krijgt de leerling en zijn ouders eerst de gelegenheid om zich hierover uit te spreken.

**22.2.** Als het een leerplichtige leerling betreft, overlegt de schoolleiding ook met de inspectie en de leerplichtambtenaar.

**22.3.** Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.

**22.4.** Het behalen van onvoldoende resultaten is geen reden om een leerling te verwijderen.

**22.5.** Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling en zijn ouders medegedeeld. De redenen worden daarbij vermeld.

**22.6.** Als een leerling definitief wordt verwijderd, meldt de schoolleiding dit bij de inspectie en de leerplichtambtenaar. De redenen worden daarbij vermeld.

**22.7.** Als een leerling vindt dat hij ten onrechte van school is of wordt verwijderd door de schoolleiding of het college van bestuur, dan kan hij binnen zes weken na de bekendmaking van het besluit een bezwaar indienen. Een schriftelijk bezwaar bevat de naam van de leerling en het besluit waartegen bezwaar gemaakt wordt, onderbouwd met de onderliggende argumenten. Het bevoegd gezag beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Dat besluit wordt genomen, nadat de leerling en zijn ouders eerst de gelegenheid heeft gekregen om zich hierover uit te spreken.

spreken en kennis heeft kunnen nemen van de adviezen of rapporten die op dat besluit betrekking hebben. Hierbij wordt de klachtenprocedure van het Meridiaan College gevolgd.

## PRIVACYBESCHERMING EN INFORMATIEVERSTREKKING

### Artikel 23. Leerlingenregistratie

**23.1.** De school registreert van alle leerlingen relevante gegevens. Dit gebeurt volgens de wettelijke bepalingen rond privacy en gegevensbescherming (Algemene Verordening Gegevensbescherming).

De betrokken leerling kan deze gegevens samen met zijn ouders inzien en vragen deze aan te passen of te verbeteren, als dat nodig is.

**23.2.** De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor personen die hiervoor van het bevoegd gezag toestemming hebben gekregen.

**23.3.** De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 21.1 en 21.2 verstrekt als dit in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, als er een wettelijke plicht voor bestaat of met toestemming van de betrokken leerling en zijn ouders.

### Artikel 24. Afstemming met gescheiden ouders

**24.1.** Als ouders gescheiden zijn of niet meer samenwonen is het belangrijk om te weten wie het gezag over de leerling heeft. Ouders geven dit door aan school.

**24.2.** In het geval dat beide ouders het gezag hebben, zullen zij alle informatie ontvangen en zal in onderling overleg besproken worden wie naar de gesprekken op school komt of waar een eventueel schoolbezoek plaatsvindt, als de ouders niet samenwonen. Per leerling vindt één oudergesprek plaats over eenzelfde onderwerp.

**24.3.** Als één ouder het gezag heeft, dan is deze ouder verantwoordelijk om de ouder zonder gezag goed te informeren. De ouder zonder formeel gezag mag de school wel om informatie over zijn kind vragen. De school zal dan niet meteen naar de ouder met gezag verwijzen.

Wij zullen en moeten aan de ouder zonder gezag informatie ook geven als:

- De ouder met het formele gezag zich hier niet tegen verzet. (Daarvoor is een formele onderbouwing nodig, vaak heeft de rechter zich daarover uitgesproken.);
- De informatie niet afwijkt van de informatie die de andere ouder heeft ontvangen. (Beide ouders ontvangen precies hetzelfde.);
- De informatie gaat over de (leer)ontwikkeling van de leerling. (Uitnodigingen voor een algemene ouderavond vallen hier bijvoorbeeld niet onder.);
- De informatie niet tegen het belang/de veiligheid van een leerling ingaat. (Dit kan een expert, zoals een psycholoog, maar ook de rechter beoordelen.).

**24.4.** Ouders blijven beiden van harte welkom op ouder- en informatieavonden, als er geen uitspraak of maatregel is die dit tegengaat. We gaan ervan uit dat ouders onderling bepalen welke ouder de contactmomenten met school onderhoudt.

## MEDEZEGGENSCHAP EN VRIJHEID VAN MENINGSUITING

### Artikel 25. Medezeggenschap

**25.1.** In het medezeggenschapsreglement zijn de regels over de verkiezing van en de wijze van deelname door leerlingen in de medezeggenschapsraad vastgelegd, net als over de rechten en plichten van gekozen leerlingen in deze raad.

### Artikel 26. Vrijheid van meningsuiting

**26.1.** Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, maar met respect voor elkaars mening en die van anderen. Uitingen die in strijd zijn met de open katholieke grondslag van de school, discriminerend of beledigend zijn of tegen de wetgeving ingaan, zijn niet toegestaan. Als daar sprake van is, kan de schoolleiding passende maatregelen nemen.

**26.2.** In eerste instantie bepalen de medewerkers waar de grens ervaren wordt. Bij twijfel wordt de afdelingsleider of de directeur geraadpleegd.



## KLACHTEN

### Artikel 27. Klachten

**27.1.** Als leerlingen, medewerkers en aan de school verbonden organen vinden, dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, kunnen zij een klacht indienen die zal worden behandeld volgens de klachtenregeling van het Meridiaan College. Deze is te vinden op onze site en op de site van het Meridiaan College.

**27.2.** De scholengroep heeft een klachtencommissie. Ook deze is op onze site gepubliceerd.

### Artikel 28 Feedback

**28.1.** Complimenten, opmerkingen en suggesties zijn altijd welkom. Leerlingen mogen hiervoor de betreffende medewerker via mail of persoonlijk benaderen. Daarnaast biedt de school toegang tot een digitale ideeën-, opmerkingen- en complimentenbox.

## ONVOORZIENE SITUATIES

### Artikel 29. Onvoorziene situaties

**29.1.** In situaties die niet zijn beschreven in dit statuut, beslist de directeur van Muurhuizen of het college van bestuur van het Meridiaan College.