



**Martinuscollege**

vmbo, mavo, havo,  
atheneum, gymnasium

## LEERLINGENSTATUUT

**Versiebeheer**

<b>Datum</b>	<b>Auteur</b>	<b>Versie</b>	<b>Status</b>	<b>Aanpassing</b>
15 maart 2023	Ingrid Mooren/Elske de Weijer met input van schoolleiding	1		controle op juistheid procedures en taalkundige aanpassingen teamleider/sector directeur vv door schoolleider en directeur onderwijs/ artikelen WVO aangepast aan WVO 2020.
13 september 2023	Rinske de Graaf/ Elske de Weijer	2	concept - naar directie	Eindexamenbesluit is vervallen, verwijzingen niet juist. Aanpassing nodig: WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020
18 november 2024	Elske de Weijer	3		laatste aanpassingen WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020 in art. 1.17, 1.18 en 1.19 en artikel 14.

**Goedgekeurd CvB, leerlingenraad en MR**

<b>Datum</b>	<b>Goedgekeurd door</b>
31 mei 2023	College van Bestuur
22 mei 2023	Leerlingenraad
3 juli 2023	instemming MR - ouder- en leerlinggeleding (art. 24.3b reglement MR)

## Looptijd

<b>Ingangsdatum protocol</b>	<b>Looptijd</b>	<b>Geplande revisie</b>
01-08-2023	2 jaar	januari 2025

## I. Algemene bepalingen

---

### Artikel 1 Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

1. School: Martinuscollege
2. Bevoegd gezag: het College van Bestuur (CvB) van het Martinuscollege;
3. Leerlingen: de leerlingen die bij het Martinuscollege staan ingeschreven;
4. Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen bedoeld in lid 3 van dit artikel;
5. Directeur onderwijs: directielid die integraal verantwoordelijk is voor de opleidingen van het Martinuscollege;
6. Schoolleider: een leidinggevende van een onderwijskundige eenheid, die wordt gevormd door een groep personeel die gezamenlijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van het onderwijs binnen die eenheid;
7. Personeel: medewerkers van de school die in dienstbetrekking tot de werkgever staan, dan wel die in een andere, met een dienstbetrekking gelijk te stellen rechtsverhouding bij de werkgever werkzaam is, waaronder in ieder geval wordt begrepen een stagiair, uitzendkracht, gastmedewerker, gedetacheerde of vrijwilliger;
8. Leraar: een lid van het onderwijzend personeel, die binnen een organisatorische eenheid verantwoordelijk is voor de uitvoering van (een deel van) het onderwijs;
9. Mentor/coach: de leraar die belast is met een speciale begeleidende taak ten aanzien van een specifieke groep leerlingen;
10. Verzuimcoördinator: medewerker van de school die verzuim registreert en administratief afhandelt en een ondersteunende taak heeft naar ander personeel;
11. Leerlingenraad: een leerlingenraad bestaande uit een afvaardiging van leerlingen van het Martinuscollege;
12. MR: de medezeggenschapsraad bestaande uit een ouder-, personeels- en leerlinggeleding;
13. Schoolplan: het document als bedoeld in artikel 2.88 van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
14. Schoolgids: het document als bedoeld in artikel 2.92 van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
15. Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1.1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
16. Klachtencommissie: de commissie als bedoeld in artikel 3.35 van de Wet Voortgezet Onderwijs;
17. Examenreglement: het examenreglement als bedoeld in artikel 2.60. van de Wet voortgezet onderwijs 2020.;
18. Programma van toetsing en afsluiting: het programma als bedoeld in artikel 2.60a van de Wet voortgezet onderwijs 2020;
19. Uitvoeringsbesluit WVO 2020; nadere regels over de inrichting en examinering en bekostiging van en deelname aan het voortgezet onderwijs.

## **Artikel 2 Leerlingenstatuut**

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van leerlingen bij het Martinuscollege en bevat de daaruit voortvloeiende opdrachten aan het bevoegd gezag en de geledingen van de school.

2. Met inachtneming van het bij of krachtens de wet bepaalde is dit statuut is bindend voor:

- leerlingen;
- ouders;
- personeel;
- bevoegd gezag.

3. Het bevoegd gezag stelt in overeenstemming met artikel 2.98 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 elke twee jaar het leerlingenstatuut vast met instemming van de ouder- en leerlinggeleding van de MR.

4. Tussentijdse wijziging van het leerlingenstatuut is mogelijk op voorstel van de leerlingenraad, de leerlinggeleding van de MR, de directeur onderwijs of het bevoegd gezag.

5. Het leerlingenstatuut wordt binnen de school zodanig digitaal gepubliceerd dat iedere betrokkene er kennis van kan nemen.

## II. Grondrechten

---

### Artikel 3 Recht op informatie

1. De school zorgt ervoor dat aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de lesduur, de eventueel aan de les verbonden kosten, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de (in te schrijven) leerling.
2. De school zorgt ervoor dat de schoolgids, het lesrooster, en alle reglementen die voor personen genoemd onder artikel 2, lid 2 van belang zijn, digitaal worden gepubliceerd.

### Artikel 4 Recht op privacy

1. Er is een leerlingendossier, waarin tenminste de hierna te noemen gegevens van de leerling zijn opgenomen:
  - a) naam, geboorteplaats en geboortedatum;
  - b) datum van inschrijving op school;
  - c) adres van de leerling;
  - d) naam van de ouders en adres indien afwijkend van adres van de leerling;
  - e) tijdstip van het (definitief) verlaten van de school en de reden daarvan;
  - f) gegevens over het studieverleden van de leerling (afkomstig van basisschool of andere eerder gevolgde opleiding);
  - g) gegevens over studievorderingen;
  - h) gegevens over de lichamelijke constitutie en/of leerstoornissen van de leerling indien dit noodzakelijk is voor het functioneren op school;
  - i) gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten nodig zijn;
  - j) laatst bekende adres bij het verlaten van de school;
  - k) indien bekend, naam van de eerstvolgende vervolgopleiding.
2. Deze gegevens bevinden zich op de leerlingadministratie de school. De financiële administratie van de school beschikt over de leerlinggegevens die van belang zijn voor de afwikkeling van noodzakelijke financiële zaken.
3. In het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zijn leerlinggegevens niet algemeen toegankelijk. Inzage hebben:
  - a) de desbetreffende leerling en, tot 18 jaar, diens ouders;
  - b) de aan de school verbonden personeelsleden, voor zover hun functie inzage van bepaalde leerlinggegevens noodzakelijk maakt;
  - c) andere instanties en personen die op grond van wettelijke bepalingen daartoe gerechtigd zijn.
4. Leerlinggegevens worden niet zonder toestemming van de leerling of diens ouders aan andere personen of instanties doorgegeven, behoudens wettelijke verplichtingen.
5. Na het definitieve vertrek van de leerling worden de schoolloopbaan gegevens opgeslagen, conform de wettelijke termijnen en richtlijnen, in een daartoe ingericht archief. Over de toegang tot het archief beslist de directeur onderwijs.

### **Artikel 5 Vrijheid van vergadering**

1. Leerlingen hebben het recht op school vergaderingen te beleggen over aan het onderwijs of de school gerelateerde onderwerpen.
2. In overleg met de directeur onderwijs worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van een vergadering.
3. Leerlingen hebben het recht commissies in te stellen ten behoeve van een door hen te ontplooiën activiteit. Ook kunnen commissies van leerlingen worden ingesteld door of op verzoek van de directeur onderwijs en/of het bevoegd gezag. Aan commissies van leerlingen wordt, voor zover de gebouwen- en lokalensituatie dit toelaat, werk- en vergaderruimte ter beschikking gesteld.

### **Artikel 6 Vrijheid van meningsuiting**

1. Elke leerling heeft het recht van vrijheid van meningsuiting met inachtneming van hetgeen hieromtrent in de grondwet en internationale verdragen is vastgelegd.
2. Een leerling uit zijn mening overeenkomstig de wijze waarop men zich in het maatschappelijk verkeer dient te gedragen.
3. Een leerling die zich benadeeld voelt door mondelinge of schriftelijke uitingen van anderen, kan dit aan de orde stellen bij de mentor en verzoeken om passende maatregelen. Indien de leerling de reactie onbevredigend acht, kan hij daartegen bezwaar maken bij de schoolleider.
4. Op daarvoor bestemde plaatsen en borden kunnen, zonder toestemming vooraf, de leerlingenraad, de schoolkrantredactie, de feestcommissie en eventuele andere door leerlingen in te stellen commissies, mededelingen doen en affiches van niet-commerciële aard bevestigen. Deze mededelingen mogen niet anoniem zijn en niet kwetsend voor anderen.
5. De leerlingen hebben het recht een digitale schoolkrant uit te geven die beschikbaar is voor alle geledingen van de school. De directeur onderwijs stelt daartoe een budget beschikbaar.

### **Artikel 7 Recht op medezeggenschap**

1. De leerlingen hebben het recht een leerlingenraad in te stellen. Een daartoe aangewezen leraar bevordert het tot stand komen en het functioneren van de leerlingenraad.
2. De directeur onderwijs stelt de leerlingenraad een budget ter beschikking voor kosten met betrekking tot scholing, kantoorartikelen, abonnementskosten en dergelijke. De leerlingenraad dient daartoe vooraf een begroting in en heeft een verantwoordingsplicht jegens de directeur onderwijs met betrekking tot de gedane uitgaven.
3. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad, de directeur onderwijs en het bevoegd gezag, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
4. De directeur onderwijs stelt de leerlingenraad desgewenst in de gelegenheid een spreekuur te houden ten behoeve van de leerlingen van de sector.
5. De leerlingenraad zorgt voor een reglement waarin minimaal de samenstelling en de werkwijze van de leerlingenraad aan de orde komen:
6. Leerlingen die lid zijn van de leerlingenraad mogen uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad niet benadeeld worden in hun functioneren.

### III. Het onderwijs

---

#### **Artikel 8 Toelating**

1. De school is toegankelijk, eventueel onder voorwaarden, voor alle leerlingen die voldoen aan de eisen met betrekking tot vooropleiding c.q. de prestaties in de te volgen vakken en het functioneren op de vorige school.
2. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, afkomst, nationaliteit of op welke andere grond dan ook is niet toegestaan, noch bij toelating, noch bij het verblijf op school.
3. De directeur onderwijs beslist namens het bevoegd gezag over de toelating tot de school, de afdelingen en de sector.
4. Het bevoegd gezag stelt een toelatingscommissie in. Deze commissie adviseert de directeur onderwijs met betrekking tot de toelating van leerlingen.
5. Door of namens de directeur onderwijs kunnen mondeling of schriftelijk inlichtingen worden ingewonnen bij de school die als laatste door de aangemelde leerling werd bezocht.
6. Een besluit tot voorwaardelijke toelating dan wel tot weigering van toelating wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en aan de ouders meegedeeld.

#### **Artikel 9 Bevordering**

1. De directeur onderwijs neemt namens het bevoegd gezag de beslissing over de bevordering. De bevorderingsrichtlijnen worden jaarlijks digitaal gepubliceerd. De leerling en diens ouders worden op de hoogte gesteld van beslissingen en adviezen betreffende de vervolgloopbaan.

#### **Artikel 10 Kosten van het onderwijs**

1. Het bevoegd gezag streeft ernaar de kosten die ouders en leerlingen moeten maken voor het volgen van het onderwijs zo laag mogelijk te laten zijn en evalueert deze kosten jaarlijks.
2. Het bevoegd gezag informeert de leerlingen en de ouders zo duidelijk mogelijk over deze kosten.
3. Bij het in rekening brengen van schoolkosten worden ouders geïnformeerd over de mogelijkheid tot het treffen van een betalingsregeling. In uitzonderlijke gevallen kan ook een verzoek tot kwijtschelding van de ouderbijdrage worden gedaan.

#### **Artikel 11 Inhoud van het onderwijs**

1. Het onderwijs van de school besteedt aandacht aan de verschillende levensbeschouwingen, culturele achtergronden en normen en waarden.
2. De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspannen om onderwijs te bieden overeenkomstig het schoolplan en het lesrooster, waarbij dient te worden gelet op:
  - a) een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - b) een goede presentatie en adequate uitleg van de leerstof;
  - c) bij het onderwijs passende lesmethoden;
  - d) gevarieerde lesvormen;
  - e) een redelijke hoeveelheid huiswerk.
3. Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn/haar taak niet goed vervult, kan dat door deze leerling(en) aan de orde worden gesteld, in



eerste instantie bij de leraar zelf, in tweede instantie bij de mentor, in derde instantie bij de schoolleider.

4. Leerlingen worden betrokken bij evaluaties van onderdelen van het onderwijsprogramma en bij evaluaties over het functioneren van de leraar.

### **Artikel 12 Huiswerk**

1. Leerlingen maken tijdig hun opgegeven huiswerk.

2. Het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk mag geen onredelijke belasting voor de leerlingen opleveren. Als het huiswerk als een onredelijke belasting wordt ervaren, geeft de leerling dit aan bij de mentor.

3. Het huiswerk wordt zo goed mogelijk over de week en het schooljaar gespreid.

4. De leerlingen hebben er recht op vragen te stellen over het door de leraar opgegeven huiswerk.

5. De leerling die het huiswerk om welke reden dan ook niet heeft gemaakt, of het op het afgesproken tijdstip niet bij zich heeft, meldt dat aan het begin van de desbetreffende les bij de leraar, onder opgaaf van redenen. Indien de leraar deze redenen niet acceptabel vindt, is de leraar gerechtigd passende maatregelen te nemen.

6. Werkstukken van enige omvang, spreekbeurten en andere taken die een meer dan gemiddelde voorbereiding behoeven, worden door de leraar minimaal een week van tevoren opgegeven in de les en in Magister.

### **Artikel 13 Toetsing en beoordeling**

1. Toetsing van vorderingen van het onderwijs kan op verschillende wijzen geschieden, onder andere:

- proefwerken;
- schriftelijke of mondelinge overhoringen;
- gesprekken, spreekbeurten, werkstukken en presentaties;
- practica;
- kijk-/luistertoetsen;
- portfolio's;
- prestaties;
- proeven van bekwaamheid.

Bij elke toetsing wordt vooraf aangegeven wat de leerstof en/of het onderwerp is, wat de wijze van toetsing is en wat het belang van de toetsing is voor de beoordeling van de vorderingen. Daarnaast wordt elke toetsing tijdig opgegeven. Een eindtoets moet minimaal een week van tevoren worden opgegeven.

2. Bij het opgeven van een van de onder punt 1 genoemde wijzen van toetsing, althans ruim voor de afname ervan, wordt aan de leerling duidelijk gemaakt hoe de weging zal worden betrokken bij de berekening van het rapportcijfer en/of beoordeling.

3. Bij het opgeven van een van de onder punt 1 genoemde wijzen van toetsing wordt op dat moment aangegeven welk deel van de leerstof, welke leerdoelen en vaardigheden door de leerling beheerst moeten worden.

4. Per sector of opleiding worden voorschriften opgesteld met betrekking tot de spreiding, coördinatie, beoordelingstermijn en het eventueel inhalen en/of herkansen van de toetsen. De termijn die gesteld wordt aan het nakijken van toetsen is maximaal 10 schooldagen, maar indien deze relevant is voor de volgende toets, dient deze in

ieder geval voor afname van de volgende toets beoordeeld en besproken te zijn.

5. Gecorrigeerd werk wordt met de leerlingen besproken en mag door de leerling worden ingezien.

6. Voorafgaand aan een rapportperiode worden de leerlingen binnen een redelijke termijn geïnformeerd over de wijze waarop rapportcijfers en/of beoordelingen tot stand komen.

7. Voor de publicatie van het eerste rapport van een schooljaar worden de leerlingen geïnformeerd over de normen met betrekking tot de bevordering naar het volgende schooljaar. Deze normen zijn digitaal in te zien.

8. De leerlingen en hun ouders totdat de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, kunnen op elk moment in het schooljaar digitaal een overzicht inzien van de prestaties van de leerlingen. Een paar keer per jaar ontvangen leerlingen een (digitaal) rapport.

9. Wanneer een leerling denkt dat een berekening van een (rapport)cijfer en/of beoordeling onjuist is, moet hij dit met de leraar in kwestie bespreken. Bij meningsverschillen wendt de leerling zich in eerste instantie tot de mentor en in tweede instantie tot de schoolleider.

10. De leerling kan de leraren vragen stellen over studieresultaten en gemaakte vorderingen.

11. Als de studieresultaten naar de opvatting van de school aanleiding geven tot het treffen van nadere onderwijskundige maatregelen tot verbetering, worden deze vooraf met de leerling en indien noodzakelijk met de ouders, totdat de leerling de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, besproken.

#### **Artikel 14 Schoolexamens en centraal schriftelijke examens**

1. De leerlingen in de bovenbouw havo/vwo en de derde en vierde klassen van het vmbo ontvangen (op papier of digitaal) uiterlijk vóór 1 oktober van het schooljaar waarin zij starten met het schoolexamen een exemplaar van het eindexamenreglement (op papier en digitaal) en het programma van toetsing en afsluiting (digitaal). Deze regelingen bevatten in elk geval:

- een overzicht van de gestelde eisen per vak;
- de afnamedata of -periodes van de diverse toetsen;
- de wijze waarop de diverse onderdelen meetellen voor de eindwaardering;
- een overzicht van de regels met betrekking tot herkansing, fraude en beroepsmogelijkheden.

2. Wijzigingen in het eindexamenreglement en het programma van toetsing en afsluiting en van examendata worden tijdig en schriftelijk aan de leerlingen meegedeeld.

3. De examens worden afgenomen volgens de regels die zijn opgenomen in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Een leerling die door of namens het bevoegd gezag als kandidaat tot het eindexamen of deexamen is toegelaten, kan krachtens artikel 3.59 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 tegen een beslissing van de directeur onderwijs in beroep bij de commissie van. De procedure hiervoor staat vermeld in het eindexamenreglement.

5. Daar waar dit leerlingenstatuut afwijkt van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, het eindexamenreglement en/of het Programma van Toetsing en Afsluiting geldt (gelden) laatstgenoemde regeling(en).

## IV. Dagelijkse gang van zaken

---

### Artikel 15 Aanwezigheid in de lessen

1. De leerlingen volgen de lessen volgens het voor hen geldende rooster.
2. Verlof kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften als met name opgenomen in de Leerplichtwet slechts worden gegeven door of namens de schoolleider.  
Een verzoek tot verlof moet tijdig worden ingediend, met vermelding van de reden. De school zorgt jaarlijks voor de publicatie van de richtlijnen waaraan dergelijke verzoeken worden getoetst. De schoolleider is gerechtigd over een verzoek overleg te plegen met de leerplichtambtenaar en/of de inspectie voor het onderwijs.
3. Ingeval van incidenteel ziekteverzuim dient dagelijks een melding gemaakt te worden via het onderwijsportaal.
4. Ingeval van langdurig ziekteverzuim dient contact opgenomen te worden met de mentor.
5. Overig onverwacht verzuim moet zo spoedig mogelijk mondeling worden gemeld, volgens de school geldende voorschriften, waarna de verzuimcoördinator beoordeelt op welke wijze verder moet worden gehandeld.
6. Melding van het verzuim geschiedt door de ouder(s)/verzorger(s). Bij zelfstandig wonende leerlingen en leerlingen van 18 jaar en ouder, berust de meldingsplicht bij de leerling.
7. Leerlingen die tijdens de lessen de school wegens ziekte of om een andere reden verlaten, melden zich voor vertrek af.
8. De leerlingen zijn tijdig in of bij het leslokaal aanwezig. Leerlingen die te laat zijn, dienen te handelen volgens het verzuimprotocol. Bij herhaald te laat komen worden passende (disciplinaire) maatregelen genomen.
9. De lessen dienen op het in het rooster bepaalde tijdstip te beginnen. Voor klachten met betrekking tot het niet op tijd beginnen van lessen kan de benadeelde leerling, klas of groep, zich in verbinding stellen met de schoolleider. Wanneer een leraar onverwacht verlaat is, stelt een 'klassenvertegenwoordiger' zich na maximaal tien minuten in verbinding met de schoolleider. De betrokken leerlingen houden zich vervolgens aan de verstrekte richtlijnen.
10. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders of door leerlingen van 18 jaar en ouder aan de schoolleider worden gemeld. In overleg wordt de mogelijkheid van een aangepast of alternatief programma onderzocht en vastgesteld.
11. Ouders worden van niet-gemelde afwezigheid van hun kind op de hoogte gebracht door de verzuimcoördinator.
12. Absenties waarbij niet is voldaan aan het in dit artikel gestelde, worden beschouwd als 'ongeoorloofd verzuim' en kunnen leiden tot maatregelen zoals genoemd in het verzuimprotocol van de school.

### **Artikel 16 Lesuitval**

1. De directeur onderwijs draagt zorg voor zoveel mogelijk beperking van lesuitval en tussenuren.
2. Lesuitval wordt zo snel mogelijk bekend gemaakt via het (digitale) rooster. Leerlingen stellen zich dagelijks op de hoogte van eventuele roosteraanpassingen.

### **Artikel 17 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten**

1. Onder lesvervangende activiteiten worden verstaan door de school georganiseerde activiteiten met verplichte deelname waarbij zowel leerlingen als leraren betrokken zijn. Deze activiteiten kunnen eventueel buiten het schoolgebouw plaatsvinden en kunnen naar aard en omvang redelijkerwijs geacht worden in de plaats te komen van de normale lessen. Onder niet-lesgebonden activiteiten worden verstaan: activiteiten met al dan niet verplichte deelname die buiten de normale lessen binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden en die de maatschappelijke, culturele of sportieve ontwikkeling van de leerlingen, voor zover vallend binnen de doelstelling van de school, bevorderen. Deze activiteiten kunnen worden georganiseerd door personeel, ouders en/of leerlingen.
2. Zowel lesvervangende als niet-lesgebonden activiteiten worden georganiseerd onder verantwoordelijkheid van de school.
3. De directeur onderwijs laat de activiteiten tijdig bekendmaken, beoordeelt of er sprake is van voldoende begeleiding, geeft aan of deelname verplicht is, maakt bekend of er kosten zijn en ziet erop toe dat deze kosten in relatie tot de activiteit zo beperkt mogelijk zijn.
4. De directeur onderwijs stelt zo mogelijk ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten. Voorwaarde is dat er voldoende begeleiding aanwezig is en de aard en omvang van de activiteiten passen bij de ter beschikking te stellen beschikbare ruimten.
5. De lesvervangende en de niet-lesgebonden activiteiten mogen geen commercieel karakter dragen.
6. Ingeval van het organiseren van door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten, gaan leerlingen zorgvuldig om met de hen ter beschikking gestelde ruimten en materialen.
7. Bij het organiseren van schoolfeesten maken de organiserende leerlingen afspraken met de schoolleider/directeur onderwijs over toelating van gasten, over orde en over in acht te nemen gedragsregels.
8. Feesten die door leerlingen zelfstandig worden georganiseerd, vallen niet onder verantwoordelijkheid van de school.

### **Artikel 18 Uiterlijk en kleding**

1. De leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk met dien verstande dat:
  - a) de school op grond van hygiëne- of veiligheidseisen bepaalde kleding kan voorschrijven, zoals voor gymnastiek of voor bepaalde praktijkvakken;
  - b) versieringen of kleding met bepaalde afbeeldingen die als racistisch of anderszins discriminerend ervaren kunnen worden, niet zijn toegestaan;
  - c) uiterlijk en kleding voldoet aan algemeen geaccepteerde fatsoensnormen;
  - d) kleding, de onderlinge communicatie of herkenning op school niet beperkt.

2. In les- en studieruimtes is hoofdbedekking voor leerlingen alleen toegestaan wanneer dat voor bijvoorbeeld gezondheidsredenen is voorgeschreven of als er sprake is van voor de leerling dringende religieuze gronden en dit overeenkomt met het in lid 1 bepaalde.

### **Artikel 19 Gedragsregels, rechten en plichten**

1. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleider en directeur onderwijs over alle zaken die betrekking hebben op hun positie. Dit kan zowel individueel, via de leerlingenraad of de MR.
2. Leerlingen hebben er recht op, dat het personeel handelt en instructie geeft binnen de kaders van de op het onderwijs betrekking hebbende bepalingen van de Arbowetgeving.
3. Leerlingen hebben er recht op om respectvol behandeld te worden door medeleerlingen en het personeel. Leerlingen gaan op hun beurt respectvol om met medeleerlingen en personeel. Dit is ook zo beschreven in de gedragscode van de school.
4. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of het personeel, van een aard of in een vorm die de leerling niet gewent heeft, kan hij/zij zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de sector en desgewenst gebruik maken van de klachtenregeling van de school.
5. De leerling houdt zich in het schoolgebouw en op de terreinen van de school en bij alle activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de voorschriften en de instructies die hen worden gegeven door leden van het personeel.
6. Gebruik van mobiele telefoon of multimediale apparatuur of het maken van beeld- of geluidsopnamen binnen en/of in de directe omgeving van de school is toegestaan na uitdrukkelijke toestemming van personeel van de school.
7. Als een leerling naar het oordeel van de leraar de les verstoort kan hij/zij verplicht worden de les te verlaten.
8. Leerlingen volgen aanwijzingen van personeel op.
9. Pauzes worden door de leerlingen doorgebracht in de aula's, de hal bij de grote aula of buitenruimtes van de school.
10. Vrije uren en tussenuren door lesuitval worden door de leerlingen doorgebracht in de aula's, buitenruimtes van de school, studieplein (werkruimte) of mediatheek (stilteruimte).
11. De leerlingen hebben in redelijkheid recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek, e.d.).
12. Binnen het schoolgebouw is eten en drinken uitsluitend toegestaan in de aula's, gang naar de grote aula of buitenruimtes. (Water) drinken in de lokalen tijdens de les is toegestaan na toestemming van de leraar.

### **Artikel 20 Orde en veiligheid**

1. De leerling verplicht zich mee te werken aan een voor allen veilig leef- en werkklimaat binnen en om de school en houdt zich aan de gedragscode en de aanwijzingen van het personeel.
2. De school kan besluiten om bij overtreding van de (gedrags)regels melding of aangifte te doen bij de politie.
3. Indien er sprake is van een (mogelijk) strafbaar feit, wordt daarvan in alle gevallen melding en/of aangifte gedaan bij de politie en wordt de leerling geschorst.

### **Artikel 21 Cameratoezicht**

Ter bescherming van eigendommen en personen op het schoolterrein, zijn op een aantal plaatsen binnen de school camera's geplaatst om toezicht te houden. Het protocol cameratoezicht is hierop van toepassing.

### **Artikel 22 Schade**

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek. De leerling die schade veroorzaakt aan het schoolgebouw of aan school eigendommen tijdens, voor of na schooltijd, kan daarvoor door de directeur onderwijs en/of de gemeente Stede Broec aansprakelijk worden gesteld.

2. De ouders van een leerling of de leerling van 18 jaar en ouder die schade heeft veroorzaakt, worden van dit feit door de directeur onderwijs schriftelijk in kennis gesteld.

3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen. Ouders, of de leerling van 18 jaar en ouder, worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

## V. Conflicten, maatregelen

---

### Artikel 23 Maatregelen

1. Binnen de reguliere school- en lessituatie hebben personeelsleden bij overtreding van regels en afspraken door de leerling de bevoegdheid maatregelen te treffen, bijvoorbeeld het tijdelijk verwijderen uit de les of het geven van strafwerk. De aard van de maatregel dient te passen bij de geconstateerde overtreding.
2. De leerling is in principe gehouden ingeval van een verschil van mening met een medewerker eerst zelf met de medewerker te pogen tot een oplossing te komen. De leerling kan daartoe de hulp van zijn mentor invoeren. Als dat niet tot het door de leerling gewenste resultaat leidt, kan de leerling zich wenden tot de schoolleider, dan wel tot de vertrouwenspersoon in geval er sprake is van een klacht in de zin van de klachtenregeling van de school, een en ander conform de in de schoolgids en de op de website beschreven procedure.
3. Aan een leerling die handelt in strijd met de bepalingen van het leerlingenstatuut, de reglementen of andere binnen de school geldende voorschriften, kan een disciplinaire maatregel worden opgelegd, waaronder strafwerk (-zaamheden), een waarschuwing, een berisping, het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd, schorsing, of verwijdering.
4. Afhankelijk van de ernst van de situatie kan de school bij overtreding van de regels in plaats van, of in combinatie met, een sanctie besluiten in overleg met de leerling en eventueel zijn ouders een overeenkomst met de leerling aan te gaan, waarin afspraken worden gemaakt over de wijze waarop de leerling zich in de toekomst zal gedragen, en de wijze waarop eventuele toekomstige overtredingen zullen worden gesanctioneerd. De overeenkomst wordt op schrift gezet en door de school en de leerling in tweevoud ondertekend. De ouders van een leerling jonger dan 18 jaar ontvangen een afschrift.
5. In geval sprake is van een ernstige disciplinaire maatregel, wordt deze op schrift gesteld. Zowel de leerling als de ouders van een leerling jonger dan 18 jaar, ontvangen een afschrift.

### Artikel 24 Schorsing

1. De schoolleider, directeur onderwijs of de algemeen directeur van de school kan de leerling voor één of meerdere dagen schorsen, met een maximum van vijf schooldagen.
2. Het besluit tot schorsing wordt onmiddellijk aan de leerling en ouders meegedeeld en schriftelijk bevestigd aan de leerling en, wanneer deze de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt heeft, aan zijn/haar ouders.
3. De leerlingadministratie brengt de inspectie van het onderwijs op de hoogte van een schorsing van langer dan één dag.

### Artikel 25 Definitieve verwijdering

1. In geval van het bij herhaling in ernstige mate overtreden van de voorschriften van de school en/of het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag, kan de school besluiten tot verwijdering van de leerling.
2. Definitieve verwijdering geschiedt uitsluitend na overleg met de inspectie. Het overleg dient er mede toe om te onderzoeken op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.

3. De leerling kan gedurende dit onderzoek tot het moment van definitieve verwijdering worden geschorst.
4. Zowel het besluit tot schorsing als het besluit tot verwijdering, wordt namens het bevoegd gezag genomen door de directeur onderwijs. De directeur onderwijs kan een leerling slechts schorsen of verwijderen, nadat de leerling, en indien deze de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt heeft tevens de ouders, in de gelegenheid is of zijn gesteld hierover te worden gehoord.
5. De school spant zich er voor in dat tijdens de schorsing de leerling op alternatieve wijze onderwijs ontvangt.
6. De directeur onderwijs stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van de definitieve verwijdering in kennis.
7. Het besluit tot schorsing en tot definitieve verwijdering wordt door de directeur onderwijs namens het bevoegd gezag schriftelijk en met opgave van redenen medegedeeld aan de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan diens ouders onder vermelding van de wettelijke mogelijkheid van bezwaar en de daarmee gemoeide termijnen.
8. Het bevoegd gezag neemt het besluit op bezwaar tegen een besluit omtrent toelating, schorsing of verwijdering met inachtneming van de procedurevoorschriften van de Algemene wet bestuursrecht en de daarop gebaseerde interne bezwarenprocedure van het Martinuscollege, de Wet voortgezet onderwijs 2020 en hoofdstuk II van het Inrichtingsbesluit WVO.
9. Een leerplichtige leerling mag pas worden uitgeschreven als er een bewijs van aanmelding is bij een andere school, of indien hij of zij van de leerplicht is vrijgesteld.



## **VI. Slot**

---

### **Artikel 26 Klachten**

1. Klachten van leerlingen dan wel hun ouders of verzorgers over medeleerlingen, personeel of school worden zoveel mogelijk (afhankelijk van de aard en de ernst van de klacht) eerst aan de medewerker en/of de mentor ter afdoening voorgelegd en vervolgens aan de schoolleider, directeur onderwijs en tenslotte aan het College van Bestuur.
2. Formele klachten waarvoor geen aparte bezwaren- of beroepsprocedure geldt, worden behandeld op de wijze die is aangegeven in de klachtenregeling.

### **Artikel 27 Slotbepalingen**

1. Dit statuut kan worden aangehaald als het 'Leerlingenstatuut Martinuscollege'.
2. In de gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het bevoegd gezag.
3. Naast het bovenstaande staan uitgangspunten voor gedrag beschreven in onder andere de gedragscode, het verzuimprotocol en het protocol voor het gebruik van digitale faciliteiten. Dit statuut en overige protocollen en richtlijnen zijn voor ouders, leerlingen en medewerkers te downloaden via het onderwijsportaal.