



Leerlingenstatuut Van Maerlant

2026 - 2028

Ingestemd door Leerlingenraad (2 december 2025) en MR (21 januari 2026)

PREAMBULE

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de raad van bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de raad van bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2030: Samen groeien'. Koers 2030 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2030 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2030 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² ['Koers 2030: Samen groeien'](#), vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2025)

³ Identiteitsnotitie '[Zingeving en goed onderwijs](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2018)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs '[Goed Handelen](#)' (2025)



Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur, moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waarden-gedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

⁵ Diversiteitsbeleid '[diversiteit & inclusie](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2025)

⁶ '[Koers 2030: Samen groeien](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2025)

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN	6
Artikel 1	Begripsbepaling	6
Artikel 2	Waardengedreven handelen	7
Artikel 3	Werkingsomvang	7
Artikel 4	Totstandkoming en wijziging	7
Artikel 5	Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 6	Informatieverstrekking	8
Artikel 7	Leerlingenraad	8
Artikel 8	Recht op vergadering	9
HOOFDSTUK II	ONDERWIJS	10
Artikel 9	Overgangsprocedure	10
Artikel 10	Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling	10
Artikel 11	Kwaliteit	11
Artikel 12	Het verzorgen van onderwijs	11
Artikel 13	Het volgen van onderwijs door leerlingen	11
Artikel 14	Huiswerk	13
Artikel 15	Toetsing	13
Artikel 16	Rapporteren	15
HOOFDSTUK III	Gedragsregels en communicatie	16
Artikel 17	Vrijheid van meningsuiting en integriteit	16
Artikel 18	Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding	16
Artikel 19	(Sociale) media en communicatiemiddelen	17
Artikel 20	Leerlingenadministratie - Privacy	18
HOOFDSTUK IV	MAATREGELEN	19
Artikel 21	Bevoegdheden	19
Artikel 22	Maatregelen	19
Artikel 23	Schorsing	19
Artikel 24	Verwijdering	20
HOOFDSTUK V	KLACHTENREGELINGEN	22
Artikel 25	Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs	22
HOOFDSTUK VI	SLOTBEPALINGEN	22
Artikel 26	Gevallen waarin het statuut niet voorziet	22



Voorwoord

Een school is een gemeenschap waar dagelijks veel mensen leren en werken. Het maken en vastleggen van heldere afspraken en richtlijnen is onontbeerlijk. Het schept voor alle betrokkenen duidelijkheid over de rechten en plichten die gelden op onze school. Dit leerlingenstatuut is de regelgeving op het gebied van onderwijs, organisatie en alles wat hiermee samenhangt.

Overige informatie is te vinden in de schoolgids, die op de website van school te vinden is.

Ik vertrouw erop dat dit leerlingenstatuut een belangrijke bijdrage zal leveren aan het in stand houden en verbeteren van een goede werksfeer en de onderlinge omgangsvormen op Van Maerlant.

Dhr. M. Pronk
Locatiedirecteur Van Maerlant

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven;
2. leerlingenraad: een vertegenwoordigend orgaan dat bestaat uit leerlingen uit alle klassenlagen, gekozen door alle leerlingen;
3. Magister: administratiepakket dat de school gebruikt voor leerling- en cijferadministratie en voor het leerlingvolgsysteem en waarin digitale leerstof wordt aangeboden in de vorm van studieroutes en portfolio's;
4. teamleider: draagt zorg voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van het onderwijs op de school, levert een bijdrage aan het algemene beleid en geeft leiding aan een team;
5. medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders⁷, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden;
6. mentor: een docent die is aangewezen om als begeleider van een klas of groep leerlingen op te treden;
7. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder Van Maerlant;
8. ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen;
9. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening per schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
10. Programma van Toetsing voor de Onderbouw (PTO): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolvak voor de leerlingen van de onderbouw;
11. raad van bestuur: raad van bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs;
12. algemeen directeur: persoon die door de raad van bestuur is benoemd⁸;
13. school: school of instelling waaraan de algemeen directeur door de raad van bestuur is benoemd, hier Van Maerlant;
14. schoolgids: informatiebrochure over de gang van zaken op school die beschikbaar is via de website;
15. vertrouwenspersoon: medewerker die klachten over (seksuele) intimidatie, agressie of geweld behandelt of doorgeleidt;
16. WVO: Wet op het Voortgezet Onderwijs.

⁷ Daar waar in de tekst ouder staat vermeld kan ouder(s)/verzorger(s) worden gelezen

⁸ Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit leerlingenstatuut zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

Artikel 2 Waardengedreven handelen

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

Artikel 3 Werkingsomvang

1. Dit leerlingenstatuut is een geschreven weergave van goede voornemens, gewoonten en gebruiken in het onderlinge verkeer tussen alle betrokkenen.
2. De belangrijkste doelstellingen van de school zijn om samen te werken aan de verwerving en overdracht van kennis en vaardigheden op de vakgebieden die de school aan de leerlingen aanbiedt en om samen te werken aan de vorming van jonge mensen op sportief, cultureel en maatschappelijk gebied. De school begeleidt jonge mensen op de weg naar volwassenheid en helpt hen om evenwichtige mensen te worden en om als burgers met een zelfstandig oordeel een plaats te vinden in de maatschappij.
3. Dit leerlingenstatuut is van toepassing op alle leerlingen die zijn ingeschreven op de school of een locatie van de school dan wel de ouders van deze leerlingen, het personeel van de school, de algemeen directeur en het bevoegd gezag.

Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

1. Dit leerlingenstatuut is een reglement als bedoeld in artikel 24g WVO en artikel 12 lid 5 van het managementstatuut. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de algemeen directeur, nadat het is besproken met de leerlingenraad en een positief advies van de leerling geleding van de medezeggenschapsraad is verkregen. Het vastgestelde statuut wordt ter informatie toegestuurd aan de raad van bestuur.
2. Indien noodzakelijk of gewenst kan dit leerlingenstatuut worden gewijzigd, onverminderd het bepaalde in artikel 5.

Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 januari 2026 en is van kracht voor de duur van twee jaar. Na deze periode wordt het leerlingenstatuut geëvalueerd. Om tijdige publicatie van dit statuut mogelijk te maken wordt uiterlijk zes maanden voor het einde van deze periode in de medezeggenschapsraad besproken of dit statuut gewijzigd moet worden. Iedereen kan hiertoe voorstellen indienen. Als wijzigingen moeten plaatsvinden, volgt de procedure zoals beschreven in artikel 4 van dit statuut.

Artikel 6 Informatieverstrekking

1. De algemeen directeur verstrekt algemene informatie aan de leerling en ouders voorafgaande aan de toelating van de leerling. De informatie betreft in ieder geval de doelstellingen, het onderwijsaanbod, de werkwijze, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, de aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling en de ouders.
2. De algemeen directeur stelt jaarlijks, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, de schoolgids ten behoeve van het eerstvolgende schooljaar vast. Tevens stelt de algemeen directeur de schoolgids jaarlijks (na vaststelling en voorafgaand aan het schooljaar) aan de ouders dan wel aan meerderjarige leerlingen beschikbaar of wordt uitgereikt bij inschrijving van een nieuwe leerling.
3. De algemeen directeur legt een exemplaar van het schoolplan, het leerlingenstatuut, de klachtenregelingen, het medezeggenschapsreglement en een exemplaar van andere reglementen en regelingen die voor leerlingen van belang kunnen zijn, voor eenieder ter inzage bij de administratie. Daarnaast zijn de stukken te downloaden via de website van de school.

Artikel 7 Leerlingenraad

1. Elke school heeft een leerlingenraad waarin, bij voorkeur, uit elk leerjaar leerlingen vertegenwoordigd zijn volgens een door de algemeen directeur vastgestelde verkiezingsprocedure.
2. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen door onder meer het bieden van inspraakmogelijkheden, het organiseren van activiteiten en het voeren van overleg met andere organen.
3. Tenminste eenmaal per jaar heeft de leerlingenraad een overleg met de algemeen directeur van de school over alle onderwerpen die de leerlingenraad relevant vindt.
4. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad over aangelegenheden die leerlingen aangaan.
5. Aan de leerlingenraad wordt een ruimte ter beschikking gesteld om overleg te kunnen voeren en een afsluitbare kast.
6. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de algemeen directeur in redelijke mate faciliteiten ter beschikking gesteld in de vorm van apparatuur en benodigde materialen. Jaarlijks wordt een budget ter beschikking gesteld voor vergaderkosten en andere activiteiten van de raad.

7. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de algemeen directeur van de school vrijstelling verzoeken van het volgen van onderwijsactiviteiten.
8. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad, op geen enkele wijze in hun positie op school benadeeld worden.

Artikel 8 Recht op vergadering

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen en daarbij, na overleg met de teamleider, gebruik te maken van ruimtes van de school.
2. Deze faciliteiten staan ter beschikking voor zover de algemeen directeur dit binnen de organisatie mogelijk acht.
3. Directieleden zijn bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden als die bijeenkomst de normale gang van zaken op school of het onderwijsproces verstoort of niet onder de noemer van schoolactiviteit valt.

HOOFDSTUK II ONDERWIJS

Artikel 9 Overgangsprocedure

1. Binnen onze visie op onderwijs staat de persoonlijke ontwikkeling van de leerling centraal. De doelen hierin zijn persoonlijk en richten zich o.a. op de cognitieve vaardigheden, de sociaal-emotionele ontwikkeling, het eigen talent en het aanwezige potentieel van de leerling. In dit proces wordt de leerling bijgestaan door de mentor en de vakdocenten en sturen we tussentijds bij, omdat persoonlijke behoeftes veranderen en ontwikkeling zich niet altijd laat vangen in tijd. In de basis geloven wij in continuïteit van dit proces. Daarom werken we met een ongedeelde onder- en bovenbouw en blijven leerlingen in de basis niet zitten. In uitzonderlijke gevallen kan de teamleider besluiten hiervan af te wijken.
2. Het is van belang om te monitoren hoe de ontwikkeling van een leerling verloopt en om richting te geven, zodat er doelbewust een volgende stap gezet kan worden. Hiervoor gebruiken wij onze 'Overgangsrichtlijnen', welke in het oudergesprek besproken worden.
3. Als een leerling niet aan de gestelde verwachtingen voldoet, zal deze besproken worden in een docentenvergadering.
4. Het leerwegbesluit van school is bindend. De procedure van dit leerwegbesluit is te vinden op de website van de school.
5. Tegen een besluit tot afwijzen van de bevordering van een leerling naar een volgend schooljaar kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij de algemeen directeur conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 10 Keuze opleiding/ profiel/ sector/ afdeling

1. Binnen het aanbod van de school en voor zover de organisatie dit toelaat, is de leerling vrij om zijn eigen opleiding, afdeling, sector of profiel samen te stellen voor die lessen die niet verplicht zijn om te volgen. De lessen die de leerling verplicht moet volgen, staan vermeld in de schoolgids.
2. De leerling die een keuze moet maken voor een opleiding, afdeling, sector of profiel maakt voor 1 april in het voorafgaande schooljaar zijn keuze bekend. Van deze definitieve keuze kan slechts worden afgeweken in bijzonder gevallen en op voorwaarde dat er een plaats beschikbaar is.
3. De vakdocenten brengen een advies uit over de keuze die de leerling heeft gemaakt.
4. Voor een eventuele herziening van de keuze op grond van de overgangresultaten dienen de ouder en de leerling tot en met de laatste officiële schooldag beschikbaar te zijn voor overleg.

Artikel 11 Kwaliteit

De algemeen directeur is, binnen de door de raad van bestuur vastgestelde (beleids)richtlijnen, verantwoordelijk voor de inrichting van het onderwijs en zorgt ervoor dat de onderwijsinrichting voldoet aan het bepaalde in de WVO en andere toepasselijke wet- en regelgeving.

Artikel 12 Het verzorgen van onderwijs

Een leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspinnen om het onderwijs naar beste vermogen (volgens het vastgestelde schoolplan) te verzorgen.

Het gaat hier, onder meer, om zaken als:

- een redelijke verdeling van leerstof en studielast over de lessen respectievelijk het schooljaar;
- een goede lesvoorbereiding en duidelijke uitleg van de stof;
- een accurate en ordelijke verlopende informatieoverdracht;
- aandacht voor het leerproces van de leerling;
- aansluiting van het huiswerk op de behandelende stof en het in verband daarmee maken van duidelijke afspraken.

Artikel 13 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. Een leerling is verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. De leerling moet proberen zich de leerstof eigen te maken door tijdens de lessen actief mee te doen, zelf de verantwoordelijkheid te nemen en een behoorlijke zorg te besteden aan zijn (huis)werk.
2. Voor elke leerling geldt een aanwezigheidsplicht. Indien een leerling te laat is, geldt de volgende werkwijze:
 - Een leerling die bij aanvang van de eerste les te laat komt, meldt zich bij de receptie voor een te-laat-briefje. De leerling gaat daarna direct naar de betreffende les. Zonder een te-laat-briefje zal een leerling niet in de les toegelaten worden;
 - Wanneer een leerling te laat komt, nadat een leswisseling heeft plaatsgevonden of een pauze is beëindigd, wordt dit in Magister door de vakdocent als lesnotitie 'te laat' genoteerd;
 - De receptie bepaalt, eventueel in overleg met de mentor en/of teamleider, of de leerling een geldige reden heeft om te laat te komen;
 - Een leerling die zonder geldige reden te laat is gekomen, meldt zich de eerstvolgende lesdag een half uur voor aanvang van zijn/haar lessen bij de leerlingcoach.
3. Een leerling die de goede voortgang van de les verstoort, kan door de docent op een passende wijze worden gesanctioneerd. Bijvoorbeeld door het treffen van een ordemaatregel als nablijven, het maken van strafwerk dan wel het ontzeggen van de toegang tot de les.

- Een lesverwijdering vindt alleen plaats indien de leerling zich onaanvaardbaar gedraagt tegenover een medewerker of een medeleerling, of als de leerling de voortgang van de les blokkeert;
 - Andere situaties (zoals geen lesmateriaal, geen huiswerk en geen strafwerk) worden door de docent zelf afgehandeld;
 - De verwijderde leerling meldt zich direct bij de leerlingcoach; deze brengt de mentor op de hoogte;
 - Als een leerling weigert de les te verlaten, wordt de leerlingcoach of de teamleider ingeschakeld;
 - De leerling neemt bij een lesverwijdering na de les, contact op met de medewerker bij wie hij/zij verwijderd is, om de verwijdering te bespreken;
 - Na een lesverwijdering is de medewerker verantwoordelijk voor het opleggen van, indien noodzakelijk, passende maatregelen. De leerlingcoach is verantwoordelijk voor het uitvoeren en controleren van de maatregel, indien deze van toepassing is. Tevens dient hij de mentor daarover te informeren.
 - Afhankelijk van de situatie bepaalt de leerlingcoach en/of de mentor of er contact opgenomen wordt met ouders/verzorgers.
4. De leerling dient op schooldagen van 8.00 uur tot 16.15 uur voor school beschikbaar te zijn voor alle onderwijsactiviteiten, waaronder lessen, instructies, toetsen, (school)examens, zelfwerkzaamheid en lesoverstijgende activiteiten.
- Verlof moet vooraf schriftelijk worden aangevraagd bij de teamleider. Hierbij wordt de reden vermeld van de verlofaanvraag. Op de site van Van Maerlant kan het formulier voor een verlofaanvraag zowel bij 'ouders' worden gedownload als via de knop op de startpagina;
 - Verzuim ten gevolge van ziekte moet op de betreffende dag voor 08.15 uur telefonisch gemeld worden aan de receptie door de ouder of kan worden gemeld in de ouderapp van Magister. Bij het ontbreken van bericht neemt de school contact op met thuis;
 - Als een leerling weer beter is, moet dit op dezelfde dag telefonisch voor 8.15 uur door de ouder aan de receptie gemeld worden. Ook de leerling meldt zich, nadat deze ziek was, weer beter bij de receptie.
5. Voor excursies, educatieve dagen, sporttoernooien e.d. alsmede voor het maken van strafwerk, kan van de in lid 4 genoemde tijden worden afgeweken.
6. In geval een leerling het onderwijs niet kan volgen vanwege ziekte dan wel andere bijzondere omstandigheden, wordt de school daarvan direct op de hoogte gesteld. Een ziekmelding kan door ouders/verzorgers via Magister gedaan worden, bij andere omstandigheden dient telefonisch contact opgenomen te worden met de receptie.
7. In het kader van handhaving van de leerplicht, wordt bij ongeoorloofd verzuim en/of frequent te laat komen van de leerling melding gedaan aan de leerplichtambtenaar. Hierbij gelden de kaders welke door leerplicht zijn opgesteld.

Artikel 14 Huiswerk

1. Docenten geven huiswerkverplichtingen duidelijk en minimaal een dag van tevoren aan. Dit gebeurt zowel in de les als via Magister (behoudens eventuele storingen in het systeem). Informatie kan ook gecommuniceerd worden via Teams, maar de informatie in Magister is leidend.
2. Bij het opgeven van huiswerk houdt de docent naar eigen inschatting rekening met de totale werkbelasting die van een leerling in alle redelijkheid verwacht mag worden.
3. De leerling die zijn huiswerk niet in orde heeft of die zijn boeken/materialen niet bij zich heeft, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de reden daarvoor niet aanvaardbaar vindt, kan de docent een passende maatregel treffen. Dit wordt geregistreerd in Magister.
4. Bij ziekte/afwezigheid van de docent, vindt het huiswerk gewoon doorgang.
5. Bij ziekte/afwezigheid van de leerling, wordt het huiswerk ingehaald. De leerling is zelf verantwoordelijk om daar zelf met de docent passende afspraken over te maken.

Artikel 15 Toetsing

1. Dit artikel is niet van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin de (wettelijke) regels, waaronder beoordeling, specifiek beschreven staan voor de toetsen die meetellen bij het schoolexamen.
2. Dit artikel is wel van toepassing op toetsen vanuit het Programma van Toetsing Onderbouw (PTO) waar de afspraken en toetsen voor leerjaar 1 en 2 beschreven staan.
3. Toetsing van de leerstof kan, onder meer, op de volgende wijze geschieden:
 - proefwerken;
 - overhoringen (schriftelijk en mondeling);
 - toetsen die vorderingen meten in het spreken, luisteren, bewegen, samenwerken, presenteren, of in andere, specifiek aan een vakgebonden vaardigheden;
 - werkstukken/praktische opdrachten;
 - practica/digitale opdrachten;
 - huiswerkopdrachten waarvoor een punt te behalen is.
4. Vooraf is bekend gemaakt aan welke normen en criteria de toetsen zoals genoemd in lid 1 moeten voldoen, wanneer de uiterste inlever- c.q. uitvoeringsdatum is, wat de regels en gevolgen zijn bij het niet tijdig gereed hebben van dergelijken toetsen en of er sprake is van een herkansingsmogelijkheid.

5. De toetsen worden beoordeeld en tellen met een vooraf vastgestelde wegingsfactor mee voor het rapport. Toetsen moeten minimaal 5 schooldagen van tevoren worden opgegeven aan de leerling.
6. Buiten de toetsweken gelden inzake de toetsen de volgende regels:
 - a. Er is maximaal één toetsmoment per week, dat wil zeggen dat er niet meer toetsen gegeven mogen worden.
 - b. Tijdens dit toetsmoment mag enkel een overhoring afgenomen worden.
7. Het resultaat van de toetsen dient binnen vijf schooldagen aan de betreffende leerling medegedeeld te worden. Werkstukken dienen binnen 24 schooldagen te zijn nagekeken.
8. Voor nagekeken toetsen en werkstukken worden in de les nabesproken of de leerling krijgt ten minste de mogelijkheid om deze ter inzage op te vragen.
9. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van de toets, kan binnen twee schooldagen, bij voorkeur schriftelijk, bezwaar maken bij de docent. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met de docent kan de leerling binnen een week schriftelijk bezwaar maken bij de teamleider. Deze neemt binnen een week nadat het bezwaar kenbaar is gemaakt een besluit, maar niet nadat er sprake is geweest van hoor en wederhoor. Het besluit op dit bezwaar is bindend.
10. Een leerling die met een geldige reden niet heeft deelgenomen aan een toets, ter beoordeling van de docent, heeft het recht om alsnog getoetst te worden. De docent maakt met de leerling afspraken over het moment waarop de toets alsnog kan worden ingehaald.
11. Als een s.o. voor een groep of klas door overmacht niet kan plaatsvinden op het vastgestelde tijdstip, verschuift het naar de eerstvolgende les van het betreffende vak, tenzij duidelijk anders is afgesproken.
12. Schriftelijke toetsen worden door de docent tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. Daarna worden ze vernietigd. De toetsen worden niet teruggegeven aan de leerling en tot één maand na de eindrapportuitreiking bewaard. De docent biedt de mogelijkheid om de toets te bespreken.
13. Indien een leerling tijdens of na het maken van de toets wordt betrapt op fraude of indien de leerling zonder geldige reden afwezig is bij de afname van een toets, zal hier een passende maatregel worden getroffen door de teamleider. De maatregel is dat het cijfer 1 wordt genoteerd in Magister.
 - a. Bij fraude wordt de leerling naar de teamleider gestuurd en de ouders geïnformeerd. Daarna wordt de herkansing ingezet voor het inhalen van de toets. In de herkansingskolom komt het nieuwe cijfer.
 - b. Bij ongeoorloofd afwezigheid van een schriftelijke overhoring maakt de leerling de schriftelijke overhoring alsnog op een moment waarop de docent het betaamt.

- c. Bij het niet op tijd inleveren of niet inleveren van praktische opdrachten/werkstukken moet het werk alsnog worden ingeleverd. De leerling komt op dinsdagmiddag werken aan de praktische opdracht. De vaksectie bepaalt de normering voor het te laat of niet inleveren van de praktische opdracht/werkstukken.

Artikel 16 Rapporteren

1. Een rapport is een weergave van de prestaties van de leerling voor alle vakken over een bepaalde periode.
2. Minimaal eenmaal per schooljaar brengt de school, via de persoon die daartoe door de algemeen directeur is gemandateerd, schriftelijk een rapport uit.
3. Een leerling heeft het recht te weten op welke manier het rapportcijfer voor een vak tot stand is gekomen.
4. Leerlingen en ouders worden doorlopend tijdens het schooljaar op de hoogte gebracht van de resultaten van toetsen en van perioderesultaten door middel van Magister. Leerlingen en ouders ontvangen bij aanvang van de schoolloopbaan op Van Maerlant een inlogcode en wachtwoord.
5. Publicatie van cijfers in Magister vindt plaats op werkdagen tussen 17.00-19.00 uur.
6. In de loop van het schooljaar worden oudergesprekken georganiseerd, waarop de ouder met de mentor de vorderingen van zijn kind kan bespreken. De leerling wordt geacht hierbij aanwezig zijn.
7. Tussentijds kunnen een leerling en zijn ouder bij de mentor en vakdocenten inlichtingen inwinnen omtrent de leerprestaties, inzet en/of gedrag.
8. Indien daar aanleiding toe is kan de vakdocent, de mentor of de teamleider de ouder tussentijds uitnodigen voor een gesprek over de leerprestaties, inzet en/of gedrag van zijn kind.

HOOFDSTUK III Gedragsregels en communicatie

Artikel 17 Vrijheid van meningsuiting en integriteit

1. Op school geldt in algemene zin vrijheid van meningsuiting. Ieder heeft het recht om met respect behandeld te worden.
2. Vormen van discriminatie, belediging in woord en gedrag, pesten, intimidatie, uitingen van seksueel grensoverschrijdend gedrag, agressief en soortgelijk gedrag zijn verboden. Bij overtreding van deze bepaling zal de algemeen directeur passende maatregelen treffen.
3. Uitlatingen die de school kunnen schaden of de school in diskrediet brengen, zoals laster, staat de school niet toe. De algemeen directeur zal in voorkomende gevallen passende maatregelen treffen.
4. Een leerling die meent dat er sprake is van (seksuele) intimidatie, agressie, discriminatie, of (verbaal) geweld van de kant van een medeleerling of personeelslid van de school, kan dit melden bij de vertrouwenspersoon. In de schoolgids staat omschreven hoe er gehandeld kan worden.
 - Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij, door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek;
 - De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis én aansprakelijk gesteld. Een meerderjarige leerling wordt persoonlijk aansprakelijk gesteld;
 - Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of van derden, kan door de schoolleiding maatregelen worden genomen, waarbij de eventuele schade verhaald kan worden op de ouders.

Artikel 18 Vrijheid van uiterlijk – Verbod gezichtsbedekkende kleding

1. De leerling mag zich kleden en zijn uiterlijk verfraaien zoals hij/zij wil, mits het passend is binnen de grenzen van gangbare kleding voor een schoolgaand iemand.
In de leslokalen en mediatheken of open leercentrum wordt geen hoofdbedekking gedragen. Het dragen van hoofdbedekking die een religieuze betekenis heeft, is toegestaan tenzij de veiligheid in het geding is of tenzij er sprake is van gezichtsbedekkende kleding als bedoeld in lid 5.
2. De school stelt speciale kleding en schoeisel verplicht, wanneer deze aan bepaalde gebruiks- of veiligheidsregels moeten voldoen. Kledingvoorschriften gelden over het algemeen voor practica lessen, voor de lessen lichamelijke opvoeding alsmede voor beroepsgerichte vakken.
3. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, zijn voor alle leerlingen en bezoekers kleding en/of attributen die uitdagend, opruiend of extremistisch zijn, niet toegestaan. Het is ter beoordeling van de school wanneer kleding aanstootgevend, uitdagend of niet toelaatbaar is.

4. In geval van stage, bezoek of excursie dient de leerling zich te houden aan de kledingvoorschriften van de school, het bedrijf of de instelling waar hij/zij te gast is.
5. Op het terrein van de school, zowel buiten als binnen, is het voor alle bezoekers verboden kleding te dragen die het gezicht geheel bedekt of zodanig bedekt dat alleen de ogen onbedekt zijn, dan wel onherkenbaar maakt, tenzij de gezichtsbedekkende kleding:⁹
 - noodzakelijk is ter bescherming van het lichaam in verband met de gezondheid of de veiligheid;
 - noodzakelijk is in verband met eisen die aan de uitoefening van een beroep of de beoefening van een sport worden gesteld, of passend is in verband met het deelnemen aan een feestelijke of een culturele activiteit.

Artikel 19 (Sociale) media en communicatiemiddelen

1. De regels die zijn opgenomen in artikel 17 gelden ook ten aanzien van communicatie met behulp van (elektronische en/of sociale) media. Dit geldt ook wanneer de leerling vanuit een ander apparaat (bijvoorbeeld een tablet, telefoon of de laptop van thuis) inlogt op het netwerk van de school of de Wifi van de school gebruikt.
2. Het bekijken van pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal op het internet via het schoolnetwerk is verboden.
3. Indien er sprake is van (digitaal) contact met personeel van de school, moeten leerlingen, ouders en personeel zich correct gedragen en met respect handelen, zoals bepaald in artikel 17.
4. Wet- en regelgeving is leidend, maar het is in ieder geval verboden voor leerlingen om:
 - het netwerk van de school te verstoren of apparaten te beschadigen;
 - opzettelijk virussen op de computer of het netwerk te plaatsen;
 - softwareprogramma's van de school te kopiëren;
 - e-mailadressen en NAW-gegevens van leerlingen of personeel van de school door te geven aan derden.
5. Het gebruik van (sociale) media voor privédoeleinden is tijdens schooltijd niet toegestaan, tenzij de docent daarvoor toestemming geeft.
6. Het gebruik van een mobiele telefoon tijdens lestijden (8.30-16.00 uur) is niet toegestaan, met uitzondering van de pauzes. Van Maerlant hanteert het principe 'in de kluis of thuis', waarbij leerlingen de telefoon dienen op te bergen in de kluis. Wanneer een leerling toch zijn telefoon bij zich heeft, dient hij deze in te leveren en wordt in bewaring gegeven bij de leerlingcoach. Hier kan de telefoon om 16.15 uur van dezelfde dag opgehaald worden, ongeacht de lestijden van die dag.

⁹ Dit verbod vloeit voort uit de 'Wet gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'.

Artikel 20 Leerlingenadministratie – Privacy

1. Er wordt op school een leerlingenadministratie bijgehouden (onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur):
 - a. ten dienste van de onderwijskundige en administratieve taken van de school en het bevoegd gezag;
 - b. ten behoeve van beleidsbeslissingen van de algemeen directeur en het bevoegd gezag;
 - c. Voor de verplichte gegevensverstrekking aan onder meer:
 - het ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap (OCW);
 - de onderwijsinspectie;
 - de gemeente;
 - de leerplichtambtenaar en
 - het Centraal Bureau voor de Statistiek.
2. De ouder c.q. de leerling vanaf 12 jaar en ouder heeft recht op inzage in de persoonsgegevens van de leerling. De leerling en/of ouder kan daartoe een schriftelijk verzoek indienen bij de algemeen directeur van de school. Persoonsgegevens zijn die gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaalde individuele persoon. Vanaf 16 jaar heeft de leerling zelfbeschikkingsrecht.
3. De ouder c.q. de leerling van 12 jaar en ouder kan, met redenen omkleedt, de algemeen directeur verzoeken bepaalde wijzigingen in de persoonsgegevens aan te brengen. Bij afwijzing van dit verzoek worden de redenen vermeld.
4. Binnen de school zijn de persoonsgegevens alleen toegankelijk voor de personeelsleden die een taak hebben of opgedragen krijgen door de algemeen directeur ten aanzien van de leerlingenadministratie.
5. Voor de verwerking van persoonsgegevens wordt uitvoering gegeven aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming en aan het 'Privacyreglement Ons Middelbaar Onderwijs'. Dit reglement ligt ter inzage bij de administratie.
6. Personeelsleden mogen onaangekondigd in de agenda's, boeken, schriften en ander materiaal van de leerlingen kijken mits er een duidelijke reden is die met school te maken heeft (bijvoorbeeld controle of het huiswerk is opgeschreven).

HOOFDSTUK IV MAATREGELEN

Artikel 21 Bevoegdheden

1. De leerling dient zich te houden aan het gestelde in het leerlingenstatuut en aan de regels van de school en volgt de aanwijzingen van de personeelsleden op. Indien een leerling hierin nalatig is, kan door de algemeen directeur een passende maatregel worden getroffen. Bij ernstige overtredingen wordt in ieder geval de teamleider geïnformeerd en zal contact opgenomen worden met ouders/verzorgers.
2. De algemeen directeur behoudt zich het recht voor om bij vermoeden van overtredingen kluisjes, tassen en andere spullen, inclusief digitale bestanden, van leerlingen te (laten) controleren.

Artikel 22 Maatregelen

1. Bij het treffen van een maatregel dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort maatregel en de ernst en aard van de overtreding. Uitgangspunt is dat de maatregel doelmatig en proportioneel is.
2. Het moet voor de leerling duidelijk zijn voor welke overtreding of handeling de maatregel wordt getroffen.
3. De volgende maatregelen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
 - Een waarschuwing/berisping;
 - Het maken van strafwerk;
 - Nablijven/eerder op school melden;
 - Gemiste lessen, onderwijsactiviteiten of opdrachten inhalen;
 - Corveewerkzaamheden uitvoeren;
 - Het ontzeggen van de toegang tot een of meer lessen;
 - Schorsing;
 - Verwijdering.
4. Mentor bepaalt, afhankelijk van de maatregel en eventueel in overleg met leerlingcoach en/of teamleider, in hoeverre ouders/verzorgers op de hoogte worden gebracht. Bij ontzeggen van toegang tot lessen, schorsing of verwijdering zal er altijd contact zijn.

Artikel 23 Schorsing

1. De algemeen directeur kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen, dat wil zeggen de toegang tot de lessen, andere onderwijsactiviteiten en/of school ontzeggen, bijvoorbeeld indien de leerling:
 - zich schuldig maakt in woord en/of gebaar aan wangedrag, ook via (sociale) media;
 - weigert leeropdrachten uit te voeren;

- handelt in strijd met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, met dien verstande dat de schorsing in redelijk verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Als het besluit tot schorsing is genomen, kan de maatregel onmiddellijk ingaan, dit naar het oordeel van de algemeen directeur. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betreffende leerling en ouders/verzorgers kenbaar gemaakt.
 3. Indien de schorsing voor langer dan één dag is opgelegd, wordt zoals wettelijk bepaald door de algemeen directeur een schriftelijke melding gedaan bij de onderwijsinspecteur, onder vermelding van de redenen voor de schorsing.
 4. Tegen een besluit tot schorsing kan door ouders/verzorgers schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij de algemeen directeur. Het bezwaar dient binnen één werkweek, nadat het besluit tot schorsing is genomen en bekend gemaakt, te worden ingediend. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

Artikel 24 Verwijdering

1. Een leerling die zich bij herhaling ernstig heeft misdragen dan wel anderszins in strijd heeft gehandeld met de voorschriften die op hem van toepassing zijn, kan door de algemeen directeur definitief van school verwijderd worden.
Een leerling kan bijvoorbeeld meteen verwijderd worden indien er sprake is van:
 - verbale en/of fysieke agressie en geweld en/of seksuele intimidatie tegen andere leerlingen, medewerkers en/of gasten van de school;
 - het in de schoolgebouwen en/of op schoolterreinen en/of onmiddellijke omgeving van de bebouwen van de school in het bezit hebben van een bij wet verboden vuur-, slag-, steek of ander wapen; het in het bezit hebben c.q. gebruiken van of dealen in welke soort drugs dan ook;
 - diefstal en vernieling van eigendommen van anderen in of om de schoolgebouwen en schoolterreinen die behoren tot de school, met dien verstande dat de verwijdering in redelijk verhouding staat tot de ernst en aard van de overtreding.
2. Een leerling mag op grond van onvoldoende vorderingen niet gedurende een leerjaar worden verwijderd.
3. In geval van een voorgenomen verwijdering worden de leerling en zijn ouders door de algemeen directeur onverwijld schriftelijk en met redenen omkleed van dat voornemen op de hoogte gesteld.
4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de algemeen directeur genomen, nadat de leerling, en bij diens minderjarigheid ook de ouder, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.

5. Gedurende de procedure tot verwijdering kan de leerling geschorst worden.
6. De algemeen directeur stelt de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van de definitieve verwijdering van de leerling van school.
7. Een leerplichtige leerling kan niet eerder verwijderd worden dan nadat een andere school bereid is de leerling toe te laten. Hiermee borgen wij het recht op onderwijs.
8. Tegen een besluit tot verwijdering kan schriftelijk bezwaar gemaakt worden binnen zes weken bij de algemeen directeur. Bij bezwaar en beroep dient gehandeld te worden conform het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.

HOOFDSTUK V KLACHTENREGELINGEN

Artikel 25 Klachtenregelingen Ons Middelbaar Onderwijs

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige naleving van dit statuut, proberen betrokkenen eerst de situatie te verbeteren door een gesprek tussen de leerling en de docent te initiëren. Lukt dat niet, dan kan de mentor en vervolgens de algemeen directeur worden ingeschakeld. Biedt ook dat geen oplossing, dan kan een klacht worden ingediend.
2. Er zijn drie typen klachten, voor elke klacht geldt een eigen klachtenprocedure.
 - a. Voor kwesties van persoonlijke integriteit, te weten seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie geldt de procedure conform de 'Regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie, geweld (waaronder pesten) en discriminatie Ons Middelbaar Onderwijs'.
 - b. Voor kwesties rondom toelating, bevordering en doubleren, schorsing, definitieve verwijdering van leerlingen en onregelmatigheden bij het examen geldt het 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken Ons Middelbaar Onderwijs'.
 - c. Bij andere klachten geldt de 'Klachtenregeling Ons Middelbaar Onderwijs'.
3. De genoemde regelingen zijn vastgesteld door het bevoegd gezag, staan gepubliceerd op de website van de school en zijn op verzoek verkrijgbaar bij de administratie van de school.

HOOFDSTUK VISLOTBEPALINGEN

Artikel 26 Gevallen waarin het statuut niet voorziet

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de algemeen directeur overeenkomstig het bepaalde in andere van toepassing zijnde regelingen en maatstaven van redelijkheid en billijkheid.