



# Leerlingenstatuut

Periode 2024-2028  
van het  
Gerrit Komrij College

Versie	24.1
Versiedatum	24 oktober 2024
Status	Vastgesteld
Auteurs	Leerlingenraad Teun Mensink Lisanne Lankheet Ineke Hulshof
Vastgesteld in het MT	25 september 2024
Instemming van de MR	14 november 2024

# Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
1. Betekenis.....	3
2. Doel.....	3
3. Begrippen in dit statuut wordt bedoeld met:.....	3
4. Procedure.....	3
5. Geldigheidsduur.....	4
7. Publicatie.....	4
Rechten en plichten binnen de schoolinstelling.....	4
8. Regels over het onderwijs.....	4
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen.....	4
10. Toetsing.....	5
11. Werkstukken.....	5
12. Rapporten.....	5
13. Overgaan en zittenblijven.....	5
14. Overplaatsing op grond van leerprestatie.....	6
15. Huiswerk.....	6
16. Vrijheid van meningsuiting.....	6
17. Vrijheid van uiterlijk.....	7
18. Informatieborden.....	7
19. Leerlingenparticipatie.....	7
21. Overige bevoegdheden en bepalingen leerlingenraad.....	7
22. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	8
23. Leefregels.....	9
24. Ongewenste intimiteiten.....	9
25. Aanwezigheid.....	10
26. Sancties.....	10
27. Verwijdering.....	11
28. Geschillencommissie en het leerlingenstatuut.....	12
29. Bemiddeling door de mentor.....	12
30. Beroep bij de geschillencommissie.....	12
31. Schoolplan en evaluatie.....	13
32. Het jaarverslag.....	13
33. Recht op voorstellen en suggesties.....	13

## Algemeen

### 1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

### 2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur uitsluitend

### 3. Begrippen in dit statuut wordt bedoeld met:

- **Leerlingen**  
Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **Ouders**  
Ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- **Onderwijsondersteunend personeel**  
Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;  
Leerlingencoördinatoren;  
Leerlingenbalie;
- **Docenten**  
Personeelsleden met een onderwijstaak;
- **Vertrouwenspersonen**  
Helpen leerlingen of ouders bij het afhandelen van klas
- **Schoolleiding (MT)**  
De rector samen met de onderwijskundig leidinggevenden;
- **Schoolbestuur Achterhoek VO**  
Het bestuur van de onderwijsstichting (stichting Achterhoek VO)
- **Leerlingenraad (LR)**  
Een uit en door de leerlingen samengestelde groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- **Medezeggenschapsraad (MR)**  
Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs;
- **Geleding**  
Een groepering binnen de school;
- **Mentor**  
Docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- **Interne geschillencommissie**  
Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.
- **Lesdag**  
Een dag waarop voor leerlingen lessen gepland zijn.

### 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door de schoolleiding van het Gerrit Komrij College.

## 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen (MT, LR en MR) en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van vier schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor vier schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw vastgesteld worden door de medezeggenschapsraad.

## 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is leidend voor:

- de leerlingen;
- de docenten;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de ouders;

Dit geldt met uitzondering van wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## 7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan eenieder voor wie het leerlingenstatuut leidend is ter beschikking gesteld via de website en de elektronische leeromgeving (ELO) en Magister. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

In het leerlingenstatuut wordt, waar nodig, verwezen naar protocollen waarin specifieke zaken nader zijn uitgewerkt.

## Rechten en plichten binnen de schoolinstelling

### 8. Regels over het onderwijs

- 8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
  - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
  - kiezen van geschikte leermethoden;
  - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
  - duidelijke uitleg en aankondiging van toetsing
- 8.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 8.3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de interne geschillencommissie worden aangetekend.

### 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

## 10. Toetsing

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
  - a. Oefentoetsen
  - b. Schriftelijke overhoringen
  - c. Formatieve evaluaties
  - d. Proefwerken
  - e. Werkstukken
  - f. Mondelinge overhoringen
  - g. Practica
- 10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Een oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen telt het cijfer niet mee voor het rapport.
- 10.3 Voor alle overige toetsen moet tevoren en achteraf duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.
- 10.4 De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien lesdagen bekend maken. Voor andere vorming van toetsing geldt een termijn van vijftien lesdagen.
- 10.5 Een proefwerk of overhoring mag alleen behandelde lesstof bevatten.
- 10.6 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet deel heeft genomen aan een toetsing heeft recht om alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 10.7 Leerlingen hebben recht op inzage in en bespreking van een gemaakte toets voordat een volgend toetsmoment plaatsvindt.

Voor de examenklassen B3/4, K3/4, T3/4, H4/5, V4/5/6 is het bepaalde nader geregeld in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

## 11. Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

## 12. Rapporten

- 12.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
- 12.2 Eindcijfers worden op nul decimalen afgerond, waarbij tot ,50 naar beneden wordt afgerond en vanaf ,50 naar boven wordt afgerond.
- 12.3 De cijfers op het eindrapport kunnen voor bepaalde vakken opgesteld worden op grond van een gemiddelde van de voorgaande rapporten; hierover dient tevoren duidelijkheid te worden gegeven.
- 12.4 Het eindrapportcijfer mag niet gebaseerd zijn op grond van slechts één toets.

## 13. Overgaan en zittenblijven

- 13.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

## 14. Overplaatsing op grond van leerprestatie

- 14.1 De schoolleiding kan aan een leerling een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven op grond van onvoldoende leerprestaties. De onderwijskundig leidinggevende gaat hierover samen met de mentor en ouders in overleg. Het is mogelijk dat in overleg met betrokkenen een leerling in een andere afdeling of op een andere school geplaatst wordt.
- 14.2 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een bindend advies te geven aan de leerling.

## 15. Huiswerk

- 15.1 De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en praktische opdrachten.
- 15.1.1 Onder redelijke belasting verstaan we maximaal 4 proefwerken per week waarvan maximaal 1 op een dag (bij basis/kader 1 geldt maximaal 3 proefwerken per week) en een onbeperkt aantal schriftelijke overhoringen.
- 15.1.2 Toetsweken zijn hiervan uitgezonderd.
- 15.2 Er wordt geen huiswerk opgegeven voor de eerste dag na een vakantie.
- 15.3 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt dit geregistreerd in Magister.
- 15.4 Een leraar mag een sanctie opleggen voor het niet maken van het huiswerk, echter mag een leerling nooit uit de les verwijderd worden omdat hij/zij het huiswerk niet gemaakt heeft.
- 15.5 Indien een leerling zijn/haar huiswerk structureel weigert te maken, kan de mentor, leerlingencoördinator of onderwijskundig leidinggevende een passende sanctie opleggen aan de leerling.
- 15.6 Huiswerk noteren is de verantwoordelijkheid van de leerling. Huiswerk wordt klassikaal duidelijk opgegeven en op Magister geplaatst. Huiswerk dat niet in de les wordt opgegeven, wordt als niet opgegeven beschouwd.
- 15.7 De school staat de leerlingen toe gebruik te maken van de zelfwerkzaamheidsruimte om zijn huiswerk te kunnen maken. Uiteraard verlaat de leerling de ruimte op het moment dat de schoonmaak of andere activiteiten in de betreffende ruimte dienen plaats te vinden.

## 16. Vrijheid van meningsuiting

- 16.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan art. 1 grondwet. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan via de mentor óf leerlingencoördinator óf schoolleiding óf counselor óf een van de vertrouwenspersonen zijn klacht kenbaar maken.

## 17. Vrijheid van uiterlijk

- 17.1 Leerlingen hebben vrijheid van uiterlijk. Slechts op basis van wettelijke kaders en/of van hygiëne-, of veiligheidseisen kunnen door de schoolleiding bepaalde kledingvoorschriften worden gegeven met uitzondering van hetgeen is beschreven in artikel 17.2
- 17.2 Indien een leerling aanstootgevende kleding draagt, kan de schoolleiding de leerling hierop aanspreken en de toegang tot de school weigeren.
- 17.3 Leerlingen hebben het recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek etc.). Bij voorkeur niet tijdens de lessen.

## 18. Informatieborden

- 18.1 Er is een informatiebord aanwezig waar leerlingen geïnformeerd worden over zaken die op hen betrekking kunnen hebben en eventueel aanwezige leerlingcommissies mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.
- 18.2 Het is niet toegestaan om aanstootgevende teksten op de aanplakborden te hangen
- 18.3 Er is een [e-mailadres](#) voor leerlingen waarin iedereen wensen en opmerkingen met betrekking tot de school kan deponeren. De leerlingenraad is verplicht deze ideeën te bespreken in één van hun vergaderingen.

## 19. Leerlingenparticipatie

- 19.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Deze onderwerpen dienen vooraf gedeeld te worden met de verantwoordelijke persoon voor leerlingparticipatie.
- 19.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.
- 19.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 19.4 Iedere klas wijst uit haar midden een klassenvertegenwoordiger aan. De klassenvertegenwoordigers worden periodiek uitgenodigd door de leerlingencoördinator en/of de onderwijskundig leidinggevende.

## 20. Bijeenkomsten leerlingenraad

- 20.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 20.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 20.3 Leerlingenraadsleden kunnen voor activiteiten en werkzaamheden na toestemming van de schoolleiding vrij nemen. Bij voorkeur vinden de activiteiten plaats buiten lestijden.

## 21. Overige bevoegdheden en bepalingen leerlingenraad

- 21.1 Een leerling maakt zonder last of ruggenspraak deel uit van de leerlingenraad of van de leerlinggeleding van de MR.

- 21.2 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd (mondeling en schriftelijk) advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad en de schoolleiding. De schoolleiding moet binnen 25 schooldagen schriftelijk reactie aan de leerlingenraad uitbrengen.
- 21.3 De leerlingenraad heeft het recht om het jaarverslag van het voorgaande schooljaar in te zien.
- 21.4 De schoolleiding stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, om onkosten te dekken. Dit budget wordt beheerd door een door de schoolleiding aangewezen begeleider.
- 21.5 De schoolleiding stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst met enige regelmaat een spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties met betrekking tot die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezighoudt.
- 21.6 Er wordt een huishoudelijk reglement opgesteld waarin afspraken staan over het gebruik van de faciliteiten van de school.
- 21.7 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## 22. Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 22.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister, waarin slechts de hierna te noemen gegevens van de leerlingen zijn opgenomen:
- naam;
  - geboorteplaats en -datum;
  - datum van inschrijving en naam/adres van de vorige school;
  - naam en adres van de ouders;
  - tijdstip van verlaten school en reden daarvan en eventueel naam/adres van de volgende school;
  - gegevens over studievorderingen;
  - adres bij het verlaten van de school;
  - naam, adres debiteur
  - gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
  - gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn.
- 22.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 22.3 De schoolleiding wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
- 22.4 Het schoolbestuur (Achterhoek VO), gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding vierjaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
- 22.5 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
- 22.6 Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen.
- 22.7 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
- 22.8 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.



- 22.9 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
- de leerling;
  - de leerlingencoördinator;
  - de vakdocent
  - de schooldecaan;
  - de schoolleiding;
  - mentor;
  - de inspecteur van onderwijs;
  - daartoe door het rijk aangewezen personen met het oog op de financiële controle;
  - indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.
- Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

22.10 Bij aanmelding van een leerling aan een andere school, mogen de gegevens aan de ontvangende school worden doorgegeven. De gegevens over de studievorderingen kunnen verstrekt worden aan de ontvangende en afleverende school.

22.11 Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouders wordt doorgegeven, wordt de leerling hiervan zoveel mogelijk in kennis gesteld.

22.12 De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht, voor zover dit nodig is om de klacht op zijn waarde te kunnen beoordelen.

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

### **23. Leefregels**

23.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt vierjaarlijks een veiligheidsplan vast.

23.2 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

23.3 Leidraad bij het opstellen van de leefregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

23.4 Iedereen is verplicht de leefregels na te leven. Aanwijzingen van medewerkers in het belang van veiligheid worden opgevolgd.

23.5 Overtreding van de leefregels kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

23.6 Verder gelden de specifieke leefregels voor de verschillende locaties:  
Locatie Parallelweg 7, Winterswijk en de locatie ISK aan de Pronsweg 3, Winterswijk.

### **24. Ongewenste intimiteiten**

24.1 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon of counselor of tot een persoon die hiervoor door de schoolleiding is aangewezen.

24.2 De schoolleiding stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad vierjaarlijks een veiligheidsplan op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

## 25. Aanwezigheid

- 25.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 25.2 Leerlingen kunnen bij de leerlingencoördinatoren wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 25.3 Leerlingen mogen na lestijd aanwezig blijven op school, mits zij niet tot last zijn.

## 26. Sancties

- 26.1 Een docent of een onderwijsondersteunend personeelslid is niet bevoegd een sanctie op te leggen, in de zin van verwijdering van school of schorsing, maar is wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of veiligheidsplan bij de schoolleiding aan de orde te stellen.
- 26.2 Tegen een opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de onderwijskundig leidinggevende.
- 26.3 Indien een leerling het niet eens is met het besluit van de onderwijskundig leidinggevende kan de leerling in beroep gaan bij de rector en vervolgens bij de geschillencommissie.
- 26.4 Op artikel 30 is hetgeen in het inrichtingsbesluit Wet op het Voortgezet Onderwijs staat vermeld van kracht.
- 26.5 Tegen handelingen van de leerlingen in strijd met de voorschriften die binnen de school gelden, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.
- 26.6 Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- 26.7 Bij het vaststellen van de maatregel dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 26.8 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de maatregel genomen wordt.
- 26.9 Bij de praktische uitvoering van de maatregel wordt er op de volgende wijze met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden. De genomen maatregel wordt altijd tussen 7:30 uur en het 9<sup>e</sup> lesuur uitgevoerd. Een maatregel wordt altijd tenminste één schooldag voordat de leerling de straf dient uit te voeren aangekondigd, zodat de leerling reeds gemaakte afspraken kan verzetten.
- 26.10 Een leerling kan het hebben van een bijbaan niet als argument gebruiken om de maatregel niet na te komen of te hoeven uitvoeren.
- 26.11 De volgende maatregelen, opklimmend in zwaarte, kunnen door de docent en/of mentor aan leerlingen worden opgelegd:
  - een waarschuwing;
  - een berisping;
  - verrichten van strafwerk;
  - ontnemen van vrije tijd (nakomen) voor of na de lessen, al dan niet in combinatie met strafwerk tot een maximum van twee lessen per week.

- 26.12 De volgende maatregelen, opklimmend in zwaarte, kunnen door de onderwijskundig leidinggevende worden opgelegd, en worden schriftelijk aan de leerling en ouders medegedeeld.
- In overleg met de rector een "meldrooster" rooster, waarbij de leerling geacht wordt tussen het 1e t/m het 9e op school aanwezig te blijven en zich op afgesproken tijden te melden bij de leerlingenbalie tot een maximum van vijf schooldagen.
  - In overleg met de rector een "time out" waarbij de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd worden ontzegd (maximaal vijf schooldagen), waarbij de leerling tijdens deze lessen in het onderwijszorgsteunpunt verblijft. (Top580)
  - In overleg met de rector schorsing voor één dag, waarbij de leerling het 1e t/m het 9e uur in een door de Onderwijskundig leidinggevende aangewezen ruimte verblijft.
  - In overleg met de rector schorsing voor twee of meer dagen
  - Een meerdaagse schorsing wordt altijd gemeld bij de onderwijsinspectie.
- 26.13 Alleen de rector kan besluiten een leerling definitief van school te verwijderen (zie art. 27).
- 26.14 Bij onregelmatigheden tijdens totstandkoming van cijfers geven kunnen er sancties worden gegeven. Onregelmatigheden kunnen zijn: spieken, telefoongebruik, gebruik van niet toegestane hulpmiddelen, praten tijdens de toetsafname.
- 26.15 Indien een leerling het niet eens is met de strafmaat, omdat deze niet conform artikel 29 lid 3 is opgelegd, dan kan de leerling een klacht indienen bij de leerlingencoördinator. De leerlingencoördinator zal samen met de mentor, de leerling en de desbetreffende docent de klacht bespreekbaar maken.

## 27. Verwijdering

- 27.1 De rector kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van school van een leerling, nadat deze, en indien deze minderjarig is, ook de ouders, in de gelegenheid is dan wel zijn gesteld hierover te worden gehoord. (Inrichtingsbesluit vwo-havo-mavo-vmbo, 1993, art 14.1 t/m 14.3 en 15.4).
- 27.2 Op grond van onvoldoende vordering kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
- 27.3 Definitieve verwijdering van een (partieel) leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst.
- 27.4. De schoolleiding stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
- 27.5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze nog minderjarig is, ook aan de ouders, meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
- 27.6 Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en, wanneer deze nog minderjarig is, ook door de ouders, schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
- 27.7 Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, neemt het bevoegd gezag na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en wanneer deze minderjarig is, ook de ouders, in de gelegenheid is dan wel zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft dan wel hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen.

- 27.8 Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het bevoegd gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
- 27.9 Algemene gronden voor definitieve verwijdering kunnen zijn:
- bij herhaling de voorschriften van de school overtreden, waarbij strafmaatregelen niet hebben geleid tot de gewenste gedragsverandering;
  - fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen;
  - intimidatie/bedreigen met fysiek geweld tegen personeel of medeleerlingen.
  - pesten van medeleerlingen, zodat zij zich niet veilig voelen in de school;
  - wapenbezit en/of wapengebruik
  - bezit en/of gebruik van drugs of alcohol;
  - verbaal geweld tegen personeel;
  - bij herhaling verbaal geweld tegen medeleerlingen;
  - discriminatie/racisme tegen personeel;
  - discriminatie/racisme tegen medeleerlingen;
  - seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen personeel;
  - seksueel misbruik/seksuele intimidatie/ongewenst seksueel getint gedrag tegen medeleerlingen;
  - diefstal, heling;
  - vernieling;
  - bezit en/of gebruik van vuurwerk;
  - verzuim;
  - bij herhaling binnen de lessen, door storend gedrag, het leerproces belemmeren;
  - fraude (bij toetsen en examens e.d.).
- 27.10 Een leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van een school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld.
- 27.11 Bij niet-leerplichtige leerlingen heeft de schoolleiding een inspanningsplicht en zorgplicht tot het inschrijven van de leerling op een andere school.

## 28. Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

Wanneer een leerling van mening is dat er sprake is van onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan deze bezwaar aantekenen bij die persoon met het verzoek de afspraken in het leerlingenstatuut na te komen.

## 29. Bemiddeling door de mentor

Een leerling zal in eerste instantie zijn/haar klacht kunnen indienen bij de betreffende mentor. Indien deze situatie niet voldoende veiligheid of resultaat kan bieden voor de leerling kan hij/zij altijd terecht bij de betreffende leerlingencoördinator. De bemiddelingspoging vindt in principe binnen 3 schooldagen plaats.

## 30. Beroep bij de geschillencommissie

- 30.1 De geschillencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 30.2 De geschillencommissie bestaat uit personen die niet direct met het geschil hebben te maken. De geschillencommissie wordt samengesteld uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder en een lid van de schoolleiding.

- 30.3 Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.
- 30.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De schoolleiding stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking, te weten de directiesecretaresse.
- 30.5 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de geschillencommissie.
- 30.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 30.7 De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene, tegen wie een klacht is ingediend, in de gelegenheid verweer te voeren.
- 30.8 Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.
- 30.9 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 30.10 De zitting van de geschillencommissie is openbaar, tenzij een van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.
- 30.11 De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.
- 30.12 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.
- 30.13 De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- 30.14 De uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.
- 30.15 De schoolleiding draagt zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht de schoolleiding betreft draagt het schoolbestuur zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

### **31. Schoolplan en evaluatie**

Zie hiervoor het kwaliteitshandboek en het document "voortgang schoolplan".

### **32. Het jaarverslag**

Het algemeen jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 24a, 24c en 24e van de wet op het voortgezet onderwijs, is openbaar en is voor eenieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schooljaarplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schooljaarplan toegezonden.

### **33. Recht op voorstellen en suggesties.**

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. De voorstellen kunnen worden ingediend bij de leerlingencoördinatoren.