



Leerlingenstatuut

2023 - 2028

Inhoudsopgave leerlingenstatuut

I Algemene bepalingen

1. Wat is een leerlingenstatuut?	2
2. Begrippen in dit statuut.....	2
3. Hoe komt dit statuut tot stand?.....	2
4. Voor wie geldt dit statuut?.....	2
5. Hoe wordt dit statuut bekend gemaakt?	3

II Grondrechten

Artikel 1	Recht op informatie	3
Artikel 2	Recht op privacy	3
Artikel 3	Vrijheid van meningsuiting	3
Artikel 4	Vrijheid van vergadering	4
Artikel 5	Kleding en uiterlijk.....	4
Artikel 6	Schoolkrant	4
Artikel 7	Recht op medezeggenschap.....	4

III Het onderwijs

Artikel 8	Toelating	5
Artikel 9	Bevordering	5
Artikel 10	Inhoud van het onderwijs	5
Artikel 11	Huiswerk	5
Artikel 12	Toetsing en beoordeling	6

IV Dagelijkse gang van zaken

Artikel 13	Aanwezigheid in de lessen	6
Artikel 14	Lesuitval	7
Artikel 15	Gedragsregels.....	7
Artikel 16	Schade.....	7
Artikel 17	Voertaal	7

V Strafmaatregelen

Artikel 18	Straffen.....	7
Artikel 19	Schorsing	8
Artikel 20	Overplaatsing	8
Artikel 21	Definitieve verwijdering.....	9

VI Klachtrecht

Artikel 22	Klachtrecht	9
------------	-------------------	---

VII Slotbepaling

Artikel 23	Slotbepaling.....	9
------------	-------------------	---

I. Algemene bepalingen

1. Wat is een leerlingenstatuut?

Dit leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van het Sweelinck College.

2. Begrippen in dit statuut

1. *Schoolbestuur:*
Het College van Bestuur van ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs, het wettelijk verantwoordelijk orgaan voor de gang van zaken.
2. *Directeur:*
De directeur is verantwoordelijk voor het Sweelinck College.
3. *Leerling:*
Dat ben jij, of iedereen die staat ingeschreven op het Sweelinck College (als we in dit statuut spreken over leerlingen in de 'hij'-vorm, bedoelen we natuurlijk ook 'zij').
4. *Locatie:*
Binnen ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs wordt met locatie de school bedoeld.
5. *Schoolleiding:*
De verantwoordelijke directeur van de locatie.
6. *Inspecteur:*
De inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
7. *Ouders:*
Ouders, voogden en verzorgers die wettelijk belast zijn met de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding van een leerling.
8. *Personeelsleden:*
De aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers
9. *Docent:*
De medewerker die onderwijs geeft.
10. *Mentor:*
De docent die een groep leerlingen of een leerling gedurende een schooljaar begeleidt.
11. *Geleding:*
Groepering binnen de school die in de medezeggenschapsraad zijn vertegenwoordigd, zoals leerlingen, ouders en het personeel.
12. *Medezeggenschapsraad:*
Een raad van een locatie, als bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
13. *Leerlingenraad:*
Een uit de leerlingen gekozen groep, die de belangen van de leerlingen op school behartigt.
14. *Schoolgids:*
Het document als bedoeld in artikel 24a van de Wet op het voortgezet onderwijs.
15. *Klachtencommissie:*
De Landelijke Klachten Commissie als bedoeld in artikel 24b van de Wet op het voortgezet onderwijs.

3. Hoe komt dit statuut tot stand?

Nadat de medezeggenschapsraad instemming heeft gegeven, is het vastgesteld door de directie. Het schoolbestuur keurt het leerlingenstatuut vervolgens goed. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee jaar vastgesteld. Het gaat in op 1 augustus 2013. Het leerlingenstatuut kan op verzoek van één van de betrokken partijen en met instemming van de MR tussentijds worden geëvalueerd of gewijzigd.

Als de schoolleiding een maand voor de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nog twee jaar geldig zijn.

4. Voor wie geldt het leerlingenstatuut?

Dit leerlingenstatuut is bindend voor:

- leerlingen;
- medewerkers;
- directie;
- schoolbestuur;
- ouders;
- vrijwilligers.

Dus iedereen die betrokken is bij het Sweelinck College, moet zich aan deze regels houden. Als wettelijke bepalingen iets anders voorschrijven dan het leerlingenstatuut, gelden natuurlijk de wettelijke bepalingen. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en terreinen van het Sweelinck College, maar ook daarbuiten bij alle activiteiten die van de school uitgaan.

5. Hoe wordt dit statuut bekend gemaakt?

De schoolleiding is er verantwoordelijk voor dat alle leerlingen en het personeel van de school een exemplaar van het leerlingenstatuut krijgen. Het statuut is eveneens te vinden via onze website: www.Sweelinckcollege.nl Als er tussentijds wijzigingen nodig zijn, stellen we deze als bijlage aan alle leerlingen beschikbaar. Ook hiervoor is de schoolleiding verantwoordelijk.

II Grondrechten

Artikel 1 Recht op informatie

1. De schoolleiding draagt er zorg voor dat, voorafgaande aan de inschrijving, aan de leerlingen en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school en de toelatingseisen.
2. In Nederland is iemand vanaf zijn 18e verjaardag meerderjarig. De leerling is dan zelf verantwoordelijk voor zijn verplichtingen. Rapportages, brieven enzovoorts zouden dan in principe aan de leerling zelf gestuurd moeten worden. Echter, ook na het 18e jaar van de leerling wordt de informatie over studievorderingen aan de ouders gestuurd, tenzij de leerling expliciet aangeeft dat hij dat niet wil.
3. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de schoolgids, het medezeggenschapsreglement en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, voor alle personen, genoemd in artikel 2 lid 2, ter inzage liggen bij de administratie.
4. De schoolleiding draagt er zorg voor dat wijzigingen in het lesrooster en andere voor leerlingen en personeel van belang zijnde zaken, tijdig en afdoende worden bekendgemaakt.

Artikel 2 Recht op privacy

1. Van alle leerlingen zijn door de school gegevens geregistreerd. Deze gegevens dienen correct te zijn. De betrokken leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan/kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze gegevens te wijzigen of te verbeteren.
2. De leerling gegevens zijn niet algemeen toegankelijk. Toegang hebben:
 - a. de desbetreffende leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders;
 - b. de aan de school verbonden personeelsleden, voor zover hun functie inzage van bepaalde leerling gegevens noodzakelijk maakt;
 - c. het schoolbestuur;
 - d. de directie;
 - e. de inspecteur;
 - f. andere instanties en personen die op grond van wettelijke bepalingen daartoe gerechtigd zijn, na overleg met de directie.
3. Leerling gegevens worden niet zonder toestemming van de leerling of diens ouders aan andere personen of instanties doorgegeven, behoudens wettelijke verplichtingen.
4. Na definitief vertrek van de leerling worden de schoolloopbaangegevens volgens wettelijke voorschriften nog vijf jaar bewaard. Wijziging van gegevens is niet toegestaan. Over de toegang beslist de directeur.
5. De schoolleiding mag een door een leerling gehuurd schoolkluisje slechts openen als er sprake is van een concrete aanleiding of als er een zwaarwegend belang mee gediend wordt. De schoolkluis mag dan zonder aanwezigheid van de leerling worden opgemaakt.

Artikel 3 Vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen hebben het recht hun mening te uiten, mits dit niet in strijd is met de wet, de goede gang van het onderwijs en de regels van de school.
2. Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of kwetsend zijn, worden niet toegestaan.

Artikel 4 Vrijheid van vergadering

1. Leerlingen hebben het recht op school vergaderingen te beleggen over aan het onderwijs of het Sweelinck College gerelateerde onderwerpen.
2. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt over tijd en plaats van een vergadering.
3. Vergaderingen zijn alleen toegankelijk voor de eigen geleding. De leerlingen, in vergadering bijeen, kunnen bij meerderheid van stemmen en na overleg met de schoolleiding andere geledingen of personen van buiten de locatie tot de vergadering toelaten.

Artikel 5 Kleding en uiterlijk

1. Vanwege de veiligheid of hygiëne kan de docent soms voorschriften geven voor kleding. Hij kan leerlingen vragen sieraden af te doen, een veiligheidsbril of beschermmiddelen voor hoofd en huid te dragen. Denk bijvoorbeeld aan de gymnastiekles, scheikunde, algemene technieken en de beroepsvoorbereidende vakken in het vmbo. Als een leerling niet aan deze voorschriften voldoet, kan de leerling niet aan de desbetreffende activiteit deelnemen.
2. Leden van het MT kunnen aan leerlingen instructie geven hun kleding thuis te wisselen als zij vinden dat de kledingkeuze niet correct is. Denk hierbij aan vieze kleding, gescheurde kleding, te uitdagende kleding en kleding met discriminerende teksten.
3. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan, tenzij dit om veiligheidsredenen noodzakelijk is.

Artikel 6 Schoolkrant

1. De leerlingen hebben het recht een schoolkrant uit te geven, in eerste instantie bestemd voor leerlingen, maar ook beschikbaar voor personeel van de locatie en de ouders.
2. Indien een schoolkrant wordt uitgegeven, stelt de schoolkrantredactie van de locatie een redactiestatuut op. Dit redactiestatuut behoeft advies van de medezeggenschapsraad. In het redactiestatuut worden in ieder geval opgenomen:
 - b. de doelstelling van de krant;
 - c. de samenstelling van de redactie;
 - d. de wijze waarop redactieleden geworven worden;
 - e. de verantwoordelijkheid betreffende de juistheid van informatie en de inhoud van de opgenomen publicaties;
 - f. de verantwoordelijkheid voor publicaties die door inhoud, afbeelding en/of taalgebruik beledigend zijn kunnen worden voor instellingen en/of personen binnen en/of buiten de school, of die schadelijk geacht worden voor het aanzien van de school;
 - g. recht van het weerwoord;
 - h. regeling voor het beheer van de ter beschikking gestelde geldmiddelen, regeling voor gemaakte onkosten en afspraken met betrekking tot het gebruik van de beschikbaar gestelde materiële voorzieningen.

Artikel 7 Recht op medezeggenschap

1. Leerlingen hebben het recht een leerlingenraad in te stellen. De schoolleiding verleent medewerking aan het tot stand komen van een leerlingenraad en bevordert het functioneren van deze raad.
2. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de schoolleiding en de medezeggenschapsraad, in het bijzonder over die aangelegenheden die de leerlingen aangaan.
3. De leden van de leerlingenraad mogen, uit hoofde van hun lidmaatschap van deze raad, op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
4. De schoolleiding stelt een budget aan de leerlingenraad ter beschikking, ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de directeur in redelijke mate drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen ter beschikking gesteld.
5. De leerlingenraad zorgt voor een reglement waarin minimaal de volgende zaken aan de orde komen:
 - a. de samenstelling van de raad;
 - b. de wijze waarop de continuïteit van de raad wordt gewaarborgd;
 - c. de taken en bevoegdheden van de raad;
 - d. het gewenste of benodigde aantal vergaderingen per jaar.

III Onderwijs

Artikel 8 Toelating

1. De school is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie op welke grond dan ook is niet toegestaan.
2. De schoolleiding stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling of tot een bepaald leerjaar.
3. De school hanteert voor toelating leerjaar 1 de kernprocedure Amsterdam.
4. Indien de school weigert een (aspirant-) leerling toe te laten, deelt zij dit schriftelijk aan hem, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders, mee met opgave van redenen en met vermelding van de mogelijkheid tot het maken van bezwaar.

Artikel 9 Bevordering

1. De criteria waaraan een leerling moet voldoen om te worden bevorderd naar een hoger leerjaar worden voor 1 oktober van het schooljaar bekend gemaakt.
2. De docentenvergadering stelt het advies over de toelating van leerlingen tot het volgende leerjaar vast. De schoolleiding stelt de beslissing over de toelating vast en is daarop aanspreekbaar. De leerling en diens ouders worden van het besluit en het eventuele advies schriftelijk op de hoogte gesteld.
3. Voor uitgebreide bevorderingsnormen verwijzen wij naar de schoolgids.

Artikel 10 Inhoud van het onderwijs

1. De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en hebben recht op passende begeleiding.
2. De leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspinnen om goed onderwijs te bieden. Daarbij gaat het om zaken als:
 - a. een goede verdeling van de lesstof over de lessen;
 - b. een goede presentatie en adequate uitleg van de leerstof;
 - c. het kiezen van geschikte methodes en lesvormen;
 - d. het bieden van hulp aan leerlingen bij het plannen van huiswerk en praktische opdrachten;
 - e. het bieden van voldoende niveau in verband met eindexamens en vervolgonderwijs;
 - f. de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof;
 - g. toetsen die goed aansluiten bij wat behandeld is.
3. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
4. Als een docent naar het oordeel van een leerling, of van een groep van leerlingen, zijn taak niet goed vervult, kan dat door deze leerling(en) aan de orde worden gesteld. In eerste instantie bij betrokkene zelf, in tweede instantie bij de mentor en in derde instantie bij de schoolleiding.

Artikel 11 Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het opgegeven huiswerk te maken.
2. De gezamenlijke docenten streven er naar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
3. Werkstukken van enige omvang, spreekbeurten en andere taken die een meer dan gemiddelde voorbereiding nodig hebben, worden door de docent tijdig opgegeven.
4. De leerlingen hebben het recht dat het door een docent opgegeven huiswerk besproken wordt, als zij hierom vragen.

Artikel 12 Toetsing en beoordeling

1. Toetsing van de voortgang van het onderwijs kan gebeuren op de volgende wijzen:
 - repetities, toetsen of proefwerken;
 - mondelinge/schriftelijke overhoringen;
 - gesprekken, verslagen of spreekbeurten naar aanleiding van gelezen boeken, e.d.;
 - opdrachten vanuit de lessen L.O.;
 - werkstukken of praktijkopdrachten, deelname aan practica ;
 - presentaties;
 - groepsopdrachten.
2. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt wat de betekenis er van is in het kader van de periodieke toetsing en beoordeling.
3. Bij het opgeven van proefwerken wordt aangegeven welk deel van de leerstof of welke vaardigheid door de leerling beheerst moet worden.
4. Proefwerken worden minstens een week voor de afnamedatum opgegeven. Overhoringen en luistertoetsen hoeven niet aangekondigd te worden, mits ze de hoeveelheid opgegeven huiswerk voor één lesuur niet te boven gaan.
5. De eerste dag na een vakantie van een week of langer is toetsvrij, met uitzondering van toetsen voor een schoolexamen en toetsweken.
6. Docenten dienen schriftelijke toetsen binnen 10 schooldagen te corrigeren, behoudens bijzondere omstandigheden, zoals ziekte, buitenschoolse activiteiten en nascholingsdagen. Voor werkstukken en lees- en praktikumverslagen geldt een maximum van vier schoolweken.
7. De leerling heeft recht het gecorrigeerde werk in te zien en het recht dat het gecorrigeerde werk besproken wordt.
8. Leerlingen die zonder tijdige kennisgeving of zonder geldige reden (zie artikel 13) afwezig zijn tijdens een schriftelijke overhoring of proefwerk hebben geen recht van inhalen. In alle andere gevallen bepaalt de docent de noodzaak en het gewenste tijdstip van de inhaaltoets.
9. Voor leerlingen in de bovenbouw geldt het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin staat hoe de toetsing en beoordeling van de examenvakken is geregeld. Leerlingen ontvangen het PTA voor 1 oktober van het schooljaar.

IV Dagelijkse gang van zaken

Artikel 13 Aanwezigheid in de lessen

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen en andere verplichte activiteiten van de school te volgen volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften (inspectie, leerplichtambtenaar) slechts worden gegeven door de schoolleiding. Een verzoek tot vrijstelling van het volgen van lessen moet tijdig en schriftelijk worden ingediend met vermelding van de reden.
2. Hoe gehandeld dient te worden bij te laat komen en absentie is uitgewerkt in de schoolregels en gedragsregels van de school.
3. De leerlingen dienen tijdig in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn dienen te handelen volgens de op de locatie geldende afspraken bij te laat komen. Bij herhaald te laat komen treft de schoolleiding passende maatregelen en wordt de leerplichtambtenaar geïnformeerd.
4. 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 schoolleiding. Wanneer een docent onverwacht laat is, stelt een van de leerlingen zich na maximaal tien minuten in verbinding met de schoolleiding (roosterzaken). De betrokken leerlingen houden zich vervolgens aan de verstrekte richtlijnen.
5. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouders of, als de leerling 18 jaar of ouder is, door de leerling zelf, aan de docent lichamelijke opvoeding worden gemeld. Het bevoegd gezag meldt de verleende vrijstelling aan de inspectie. In overleg wordt de mogelijkheid van een aangepast of alternatief programma onderzocht en vastgesteld.
6. Ouders worden van niet gemelde afwezigheid van hun kind zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht door of namens de schoolleiding.

Artikel 14 Lesuitval

1. De schoolleiding draagt zorg voor zoveel mogelijk beperking van lesuitval en tussenuren.
2. De leerlingen dienen zich dagelijks, en in ieder geval voor het verlaten van de school, op de hoogte te stellen van eventuele roosteraanpassingen.

Artikel 15 Gedragsregels

1. De leerlingen en de personeelsleden houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
2. De schoolleiding stelt de gedragsregels vast, die jaarlijks aan de leerlingen via de schoolgids worden meegedeeld.

Artikel 16 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 schooleigendommen, hetzij tijdens, hetzij voor of na schooltijd, kan daarvoor door de schoolleiding aansprakelijk worden gesteld.
2. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden van dit feit door de schoolleiding 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 worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.
4. Het schoolbestuur aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten haar verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. Het schoolbestuur aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van leerlingen die – buiten haar verantwoordelijkheid - in of bij de school of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

Artikel 17 Voertaal

De voertaal in de school is Nederlands, tenzij hier om onderwijskundige redenen van afgeweken moet worden.

V Strafmaatregelen

Artikel 18 Straffen

1. Binnen de reguliere school/lessituatie hebben personeelsleden de bevoegdheid naar eigen inzicht corrigerende maatregelen te treffen. Deze worden niet als officiële straffen beschouwd.
2. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen aard en zwaarte van de straf en de overtreding.
3. Aan een leerling die handelt in strijd met de bepalingen van het leerlingenstatuut, reglementen of andere voorschriften, kan een straf worden opgelegd.
4. Het geven van een al dan niet officiële straf aan de leerling dient toegelicht te worden.
5. De volgende straffen kunnen aan de leerlingen worden opgelegd:
 - a. het maken van strafwerk op een nader vast te stellen tijdstip;
 - b. opruimwerkzaamheden;
 - c. het volgen van extra lessen;
 - d. nablijven;
 - e. in beslag nemen van niet toegestane goederen;
 - f. een (schriftelijke) officiële waarschuwing;
 - g. het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
 - h. schorsing van één tot vijf dagen;
 - i. overplaatsing;
 - j. definitieve verwijdering.

De straffen onder a tot en met e worden opgelegd door een docent of de schoolleiding.

De straffen onder f en g worden opgelegd door de schoolleiding.

De straf onder h wordt opgelegd door een lid van het MT.

De straffen onder i en j worden opgelegd door het schoolbestuur, uitsluitend na overleg met de inspectie.

De straffen f tot en met j worden op schrift gesteld. Zowel de leerling als de ouders van een leerling ontvangt daarvan een afschrift.

Ingeval van straffen genoemd onder i en j kan een leerling zich laten bijstaan door derden.

Artikel 19 Schorsing

1. De directeur kan een leerling voor één of meerdere dagen schorsen, met een maximum van vijf schooldagen.
2. De directeur kan een leerling slechts schorsen, nadat deze – en indien deze de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt zijn/haar ouders – in de gelegenheid is gesteld hierover te worden gehoord.
3. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en zijn ouders te worden meegedeeld.
4. De directeur brengt het schoolbestuur en de inspectie op de hoogte van een schorsing van langer dan één dag.
5. De termijn van vijf schooldagen kan worden verlengd in overleg met de Inspectie. Er wordt dan gezocht naar een alternatieve oplossing waarbij de leerling zijn schoolwerk kan blijven verrichten.
6. Tegen het besluit tot schorsing kan de leerling binnen tien werkdagen nadat het besluit tot schorsing is genomen een klacht indienen bij de klachtencommissie van ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs. Uiterlijk binnen twintig werkdagen na indiening van de klacht brengt de klachtencommissie een gemotiveerd advies uit aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt binnen twintig werkdagen na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze kenbaar aan de betrokken leerling en aan de klachtencommissie.

Artikel 20 Overplaatsing

1. Overplaatsing naar een andere locatie/school binnen ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs (externe overplaatsing) of een is aan de orde als de verhouding tussen leerling en medeleerlingen, en/of docenten, medewerkers en/of schoolleiding dusdanig ernstig en

duurzaam verstoord is, dat instandhouding van de huidige situatie binnen de kring van desbetreffende school geen optie meer is.

2. De leerling (en bij de minderjarige leerling ook zijn ouders/voogden/verzorgers) wordt binnen vijf werkdagen door het schoolbestuur schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van het voornemen tot externe overplaatsing en uitgenodigd voor een gesprek waar de leerling zijn kant van het verhaal kan laten horen. Tevens kan worden meegedeeld dat de leerling wordt geschorst in afwachting van definitieve besluitvorming (conform procedure schorsing).
3. Het gesprek vindt plaats binnen tien werkdagen na het voornemen. De leerling kan ook besluiten schriftelijk te reageren. De leerling kan zich desgewenst laten bijstaan door een gemachtigde.
4. Het besluit tot externe overplaatsing wordt binnen tien werkdagen na het gesprek met de leerling door het schoolbestuur aangetekend verzonden aan de leerling en zijn ouders.
5. Tegen het besluit tot overplaatsing kan de leerling samen met ouders of verzorgers binnen tien werkdagen een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur heroverweegt het besluit en doet binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht uitspraak. De leerling kan eveneens besluiten binnen tien werkdagen nadat het besluit tot overplaatsing is genomen de klacht rechtstreeks bij de klachtencommissie van ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs in te dienen. Uiterlijk binnen twintig werkdagen na indiening van de klacht brengt de klachtencommissie een gemotiveerd advies uit aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt binnen twintig werkdagen na ontvangst van het advies een beslissing en maakt deze kenbaar aan de betrokken leerling en aan de klachtencommissie.

Artikel 21 Definitieve verwijdering

1. Tot verwijdering van de instelling wordt overgegaan bij ernstig wangedrag, dusdanig dat andere maatregelen niet toereikend of in verhouding zijn, dan wel bij herhaald wangedrag waarbij eerder maatregelen zijn getroffen maar niet doelmatig waren.
2. De leerling en zijn ouders/voogden/verzorgers worden binnen vijf werkdagen door het schoolbestuur schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte gesteld van het voornemen tot verwijdering en uitgenodigd voor een gesprek waar de leerling zijn kant van het verhaal kan laten horen. Tevens kan worden meegedeeld dat de leerling wordt geschorst in afwachting van definitieve besluitvorming (conform artikel 19)
3. Het gesprek vindt plaats binnen tien werkdagen na het voornemen. Tijdens dit gesprek kan de leerling zijn reactie geven. De leerling kan ook besluiten schriftelijk te reageren. De leerling kan zich desgewenst laten bijstaan door een gemachtigde.
4. het besluit tot verwijdering wordt binnen tien werkdagen na het gesprek met de leerling door het schoolbestuur aangetekend verzonden.
5. De effectuering van het definitieve verwijderingsbesluit wordt opgeschort totdat er een andere school gevonden is, dan wel hiertoe gedurende tenminste acht weken aantoonbare inspanningen zijn verricht. In overleg met de Inspectie wordt bezien of er tijdens deze opschortingsperiode alternatieve mogelijkheden zijn om de leerling onderwijs te laten volgen, bijvoorbeeld met begeleiding op afstand, op een andere locatie of met behulp van huiswerkopdrachten.
6. Tegen het definitieve verwijderingsbesluit kan de leerling binnen dertig werkdagen bezwaar indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur neemt binnen twintig werkdagen na indiening van het bezwaarschrift een nieuw besluit, met inachtneming van het advies van de klachtencommissie van ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs. De leerling wordt hiervan op de hoogte gebracht.
7. Het schoolbestuur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van de definitieve verwijdering in kennis.

VI Rechtsbescherming

Artikel 22 Klachtrecht

1. ZAAM Interconfessioneel voortgezet onderwijs heeft een "Regeling overige klachten" waarin de klachtenprocedure is vastgelegd. Deze regeling ligt ter inzage bij de administratie.
2. Voor klachten op het gebied van ongewenst gedrag, in het bijzonder seksuele intimidatie, racisme en/of (een) andere vorm(en) van discriminatie en agressie en/of geweld, is de procedure vastgelegd in de "Klachtenregeling ZAAM ongewenst gedrag". Deze regeling ligt ter inzage bij de administratie.

VII Slotbepaling

Artikel 23 Slotbepaling

1. In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist het schoolbestuur.
2. Dit leerlingenstatuut kan worden aangehaald als "Leerlingenstatuut Sweelinck College".