



Meander
college

Leerlingenstatuut

Gerard Kuper (i.o.m. de leerlingenraad)

Vastgesteld door de DMR 12 november 2024

Inhoud

| | |
|--|----|
| 1. Algemene bepalingen..... | 4 |
| 1.1 Artikel 1 : het leerlingenstatuut | 4 |
| 1.2 Artikel 2 : Begripsbepalingen..... | 4 |
| 1.3 Artikel 3 : Procedure..... | 5 |
| 1.4 Artikel 4 : Geldigheidsduur | 5 |
| 1.5 Artikel 5 :Publicatie..... | 5 |
| 2. Grondrechten-en plichten..... | 5 |
| 2.1 Artikel 6 : Leerlingenregistratie en privacybescherming..... | 5 |
| 2.2 Artikel 7 : Vrijheid van meningsuiting | 6 |
| 2.3 Artikel 8 : Recht van bijeenkomsten..... | 6 |
| 2.4 Artikel 9: Vrijheid van uiterlijk..... | 6 |
| 2.5 Artikel 10 : Recht op medezeggenschap | 7 |
| 2.6 Artikel 11 : Recht op behoorlijk onderwijs | 7 |
| 2.7 Artikel 12 : Plicht tot het volgen van onderwijs | 7 |
| 3. Het onderwijs : toelating, bevordering, huiswerk, toetsing en afsluiting..... | 8 |
| 3.1 Artikel 13 : Toelating en bevordering..... | 8 |
| 3.2 Artikel 14 : Huiswerk | 8 |
| 3.3 Artikel 15 : Toetsing..... | 8 |
| 3.3.1 Spieken | 8 |
| 3.3.2 Strafmaatregelen bij spieken..... | 9 |
| 3.4 Artikel 16 : Rapporten | 9 |
| 3.5 Artikel 17 : Schoolexamen | 9 |
| 4. Dagelijkse gang van zaken op school | 9 |
| 4.1 Artikel 18 : Aanwezigheid in de lessen | 9 |
| 4.2 Artikel 19 : Lesuitval | 10 |
| 4.3 Artikel 20 : Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten | 10 |
| 4.4 Artikel 21 : Afspraken en regels..... | 10 |
| 4.4.1 Controle van eigendommen en kluisjes | 10 |
| 4.5 Artikel 22 : Schade | 11 |

| | |
|--|----|
| 5. Disciplinaire maatregelen..... | 11 |
| 5.1 Artikel 23 : Straffen..... | 11 |
| 5.2 Artikel 24 : Schorsing..... | 12 |
| 5.3 Artikel 25 : Definitieve verwijdering..... | 13 |
| 6. Rechtsbescherming | 14 |
| 6.1 Artikel 26 : Klachtrecht | 14 |

1. Algemene bepalingen

1.1 Artikel 1 : het leerlingenstatuut

Dit leerlingenstatuut regelt jullie rechten en plichten als leerlingen van onze school. Het heeft als doel dat we op school weten waar we met elkaar aan toe zijn en respectvol met elkaar omgaan. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren: probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend.

Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen en personeel van het Meander College. Het leerlingenstatuut geldt in en om het schoolgebouw en terreinen, zowel voor als na schooltijd én bij alle buitenschoolse activiteiten.

1.2 Artikel 2 : Begripsbepalingen

In dit leerlingenstatuut wordt bedoeld met:

- Deel Medezeggenschapsraad (DMR): het vertegenwoordigend orgaan van de eenheid (= Meander College en Agnieten College Nieuwleusen) zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS);
- directeur: persoon die eindverantwoordelijkheid is van een school of eenheid;
- docenten: personeelsleden met een onderwijstaak; stagiaires vallen onder het toezicht van de begeleidende docent.
- externe klachtencommissie: orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet; over het algemeen wordt eerst intern geprobeerd een oplossing voor een probleem te vinden;
- geleding: een groepering binnen de school; leerlingen, ouders, personeel (soms verdeeld in Onderwijzend Personeel (OP) en Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP))
- leerlingen: alle leerlingen die op het Meander College staan ingeschreven;
- leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen;
- mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar (sociaal) te begeleiden;
- ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers van de leerlingen;
- onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een document waarin alle verplichtingen staan waaraan leerlingen moeten voldoen in de bovenbouw om een diploma te halen en welke regels daarbij gelden;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag, het College van Bestuur van de Landstede groep;
- schoolleiding: de directeur samen met de teamleiders;
- leerlingcoördinator: persoon die belast is met de dagelijkse gang van leerlingzaken van een deel van de school; hier mavo, havo of atheneum;

- teamleider: persoon die verantwoordelijk is voor een bepaalde afdeling van de school; hier mavo, havo of atheneum.

1.3 Artikel 3 : Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de leerlingenraad en de deelmedezeggenschapsraad vastgesteld door de directeur die daarvoor gemandateerd is door het College van Bestuur.

1.4 Artikel 4 : Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer al dan niet gewijzigd of aangevuld voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking van het leerlingenstatuut plaatsvindt gaan we ervanuit dat het statuut weer voor twee jaar is vastgesteld. Maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de DMR.

1.5 Artikel 5 :Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op de website gepubliceerd.

2. Grondrechten-en plichten

2.1 Artikel 6 : Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 1 De school houdt een leerlingvolgsysteem bij (Magister) waarin alleen gegevens zijn opgenomen die noodzakelijk zijn om een leerling op de juiste wijze te kunnen ondersteunen en begeleiden (AVG-proef) Hierin zijn opgenomen:
 - de gegevens vermeld op het aanmeldingsformulier;
 - de studievorderingen;
 - het functioneren van de leerling op school;
 - 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;
 - gegevens over al dan niet geoorloofd verzuim en/of te laat komen;
- 2 Het leerlingvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 3 Een leerling en/of zijn ouders hebben recht tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders zijn genoteerd en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties in deze gegevens aan te brengen. Leerlingen van 18 jaar en ouder moeten zelf hun ouders/verzorgers toestemming geven om in Magister te mogen kijken.
- 4 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet doorgevoerd zullen worden.
- 5 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kunnen zij zich wenden tot de externe klachtencommissie.
- 6 De school heeft contact met ouders en leerlingen. Vertrouwelijke gegevens van leerlingen die in gesprekken aan de orde komen, worden vertrouwelijk behandeld. Er kunnen zich echter situaties voordoen die de gezondheid en het welzijn van de leerling ernstig bedreigen. In dat

geval kan de medewerker besluiten -na overleg met de zorgcoördinator- anderen toch te informeren.

2.2 Artikel 7 : Vrijheid van meningsuiting

- 1 Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, waarbij de gedragsregels van school in acht genomen moeten worden.
- 2 Mededelingenbord : er is een mededelingenbord waarop de leerlingenraad zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet commerciële aard mag ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen of politiek van aard zijn. De leerlingenraad houdt hier toezicht op.
- 3 Nieuwsbrief: zes keer per schooljaar verschijnt een digitale nieuwsbrief voor ouders en leerlingen. Deze nieuwsbrief staat onder eindverantwoordelijkheid van de schoolleiding en bevat informatie over het onderwijs en de planning van schoolactiviteiten.
- 4 Informatiescherm hal: het informatiescherm vermeldt algemene informatie die voor de leerlingen van belang is.

2.3 Artikel 8 : Recht van bijeenkomsten

- 1 De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen in een ruimte van de school. Hierin kunnen de leerlingen opkomen voor hun belangen; de leerlingen kunnen de schoolleiding adviseren en om informatie vragen.
- 2 Plaats en tijd worden onderling vastgesteld.
- 3 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van de leerlingenraad als de leerlingenraad dat toestaat.
- 4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 5 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens lessen plaatsvinden.
- 6 Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.
- 7 Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 1.
- 8 Leerlingen van klas 1 en hoger kunnen toetreden/worden gekozen in de leerlingenraad.

2.4 Artikel 9: Vrijheid van uiterlijk

- 1 Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de redelijke grenzen van fatsoenlijkheid. Bij twijfel gaan beide partijen (leerling en schoolleiding) met elkaar in gesprek.
- 2 Leerlingen mogen geen hoofddeksele of hoofdbedekking dragen (m.u.v. hoofdbedekking als er sprake is van een geloofsovertuiging conform de wet). Tijdens de les mag de docent de leerling verzoeken het hoofddeksele af te doen.
- 3 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen of veiligheidseisen moet voldoen, bijvoorbeeld bij bewegingsonderwijs (geschikte kleding en schoeisel) of practica (beschermende jas, veiligheidsbril).

- 4 Leerlingen mogen geen kledingopdrukken (teksten, symbolen) en/of accessoires dragen die in strijd zijn met de omgangsvormen en waarden van het Meander College. Bij twijfel gaan beide partijen (leerling en schoolleiding) met elkaar in gesprek.

2.5 Artikel 10 : Recht op medezeggenschap

- 1 In de DMR en in de GMR zijn een aantal plaatsen voor leerlingvertegenwoordiging ingeruimd. In de reglementen van deze raden is vastgelegd wat de bevoegdheden van deze leerlingvertegenwoordiging is en op welke wijze leerlingen voor de raden gekozen kunnen worden.
- 2 Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen en suggesties te geven aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hiermee zorgvuldig om te gaan.

2.6 Artikel 11 : Recht op behoorlijk onderwijs

- 1 Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
 - goede verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte leermiddelen;
 - goede aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de lesstof.
- 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.
- 3 De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie.
- 4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan de externe klachtencommissie worden aangeschreven.
- 5 De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Dit schoolplan kan desgewenst opgevraagd worden.

2.7 Artikel 12 : Plicht tot het volgen van onderwijs

1. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken door op tijd in de les aanwezig te zijn, het huiswerk te maken, de juiste spullen bij zich te hebben en zich behoorlijk te gedragen.
2. In het hele gebouw kan gewerkt en geleerd worden; als leerlingen willen ontspannen kunnen ze dat doen in de aula. Het lesplein is beschikbaar mits je in een van de aangrenzende lokalen les hebt. Pauzemomenten zijn in de aula, op alle lespleinen en op de middengedeeltes.
3. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent, de stagiair of onderwijsondersteuner verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de leerlingencoördinator. De leerling haalt dan een gele kaart op en bespreekt deze dan met de docent, stagiair of onderwijsondersteuner die hem/haar eruit heeft gestuurd. De gele kaart komt uiteindelijk weer bij de leerlingcoördinator terecht.

3. Het onderwijs : toelating, bevordering, huiswerk, toetsing en afsluiting

3.1 Artikel 13 : Toelating en bevordering

1. De toelating en plaatsing van leerlingen geschiedt door de toelatingscommissie binnen de door de wet gestelde normen.
2. Bevordering geschiedt overeenkomstig de overgangsnormen zoals deze op de website vermeld staan.
3. De overgangsnormen dienen uiterlijk 1 oktober van dat desbetreffende cursusjaar gepubliceerd te worden. Verandering van de overgangsnormen kan alleen met instemming van de DMR.

3.2 Artikel 14 : Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken. Bij (herhaald) in gebreke blijven bepaalt de desbetreffende docent een passende sanctie. Ook kan contact opgenomen worden met de ouders/verzorgers.
2. Indien door omstandigheden de leerling geen huiswerk heeft kunnen maken, mailen de ouders/verzorgers de reden aan de conciërge. De mail zal voor het eerste lesuur ingediend moeten zijn en kan leiden tot een huiswerkvrij-briefje. Ook de leerlingencoördinator of teamleider kan besluiten een huiswerkvrij-briefje te geven.
3. Docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk, waarbij ook rekening gehouden wordt met het maken van werkstukken. Docenten dienen onderling af te stemmen qua werk-/leerdruk per klas.
4. Het huiswerk wordt door docenten zowel onder- als bovenbouw geregistreerd in Magister. Docenten dienen het huiswerk voor de daarop volgende week uiterlijk op de vrijdagmiddag voor 17:00 uur in te voeren.
5. Leerlingen in de onderbouw (klas 1 t/m 3) zijn verplicht een agenda te gebruiken; de mentoren ondersteunen leerlingen bij het gebruik van de agenda en het plannen van schoolwerk.

3.3 Artikel 15 : Toetsing

In dit artikel wordt gesproken over toetsen, repetities, proefwerken en (mondelijke en schriftelijke) overhoringen. De naamgeving ondervangt in ieder geval een vorm van toetsing waar een cijfer aan wordt verbonden. Voor de afspraken rond toetsing verwijzen we naar het toetsbeleid.

3.3.1 Spielen

Spielen is het afkijken van antwoorden en/of het bij zich hebben van informatiedragers, zoals aantekeningen, mobiele telefoon of smartwatch in de ruimte waar getoetst wordt. Daarbij maakt het geen verschil of je erop hebt gekeken of niet. Het protocol toetsen onderbouw n.a.v. fraude en het examenreglement treden dan in werking.

3.3.2 Strafmaatregelen bij spieken

Onderbouw: Als een leerling betrapt wordt op spieken, krijgt hij een 1. De leerlingencoördinator beslist na een gesprek met de leerling of de 1 blijft staan. Er wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers en er komt een melding van de gemaakte afspraken in Magister. Bovenbouw: Voor spieken in de bovenbouw geldt datgene wat is vastgelegd in het examenreglement. De gevolgen van spieken worden bepaald door de examencommissie. De maatregelen kunnen inhouden dat je het cijfer 1 krijgt voor de toets, maar ook dat je de deelname aan het examen wordt ontzegd.

3.4 Artikel 16 : Rapporten

1. In Magister staan dagelijks de actuele behaalde cijfers en het voortschrijdend gemiddelde voor elk vak. Halverwege het schooljaar krijgen de leerlingen het eerste rapport. Aan het eind van het cursusjaar ontvangt de leerling een geprinte cijferrapportage (eindrapport) met daarop het overgangsbesluit.
2. De cijfers worden met een decimaal achter de komma vermeld.

3.5 Artikel 17 : Schoolexamen

1. Aan het begin van het schooljaar, uiterlijk 1 oktober, wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) op de website gepubliceerd. Het PTA voldoet aan de wettelijke richtlijnen.
2. Leerlingen kunnen een persoonlijk PTA krijgen als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Een aanvraag voor een PPTA wordt gedaan door de leerlingcoördinator. Gespreid examen wordt beoordeeld door de examencommissie. Die geeft daarover een advies aan de directeur, die uiteindelijk de toestemming verleent.
3. In bijzondere gevallen kan een eindexamenkandidaat ervoor kiezen het centraal schriftelijk eindexamen in delen af te leggen, bijvoorbeeld verdeeld over twee schooljaren. *Een aanvraag voor een PPTA of gespreid examen wordt beoordeeld door de examencommissie. Die geeft daarover een advies aan de directeur, die uiteindelijk de toestemming verleent.*

4. Dagelijkse gang van zaken op school

4.1 Artikel 18 : Aanwezigheid in de lessen

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster. Vrijstelling van het volgen van lessen kan, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, door de schoolleiding worden gegeven. In het verzuim protocol staan nadere afspraken over aan- en afwezigheid.
2. Als een docent langer dan vijf minuten na de tweede bel niet aanwezig is, zullen twee leerlingen te rade gaan bij de administratie/roostermakers voor het eventuele vervolg van deze les.
3. Wanneer de reden van het niet volgen van de lessen niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding vooraf verlof worden aangevraagd voor de afwezigheid.

4. Bij ziekte van de leerling wordt dit door de ouders telefonisch of per mail aan het begin van de dag gemeld. Als de leerling weer hersteld is mailen ouder(s)/verzorger(s) de conciërge waarin staat hoe lang de ziekte heeft geduurd. Tijdens toetsweken kunnen leerlingen in de bovenbouw alleen telefonisch ziekgemeld worden. Dit moet voor 9:00. De ziekmelding geldt voor de hele dag. De leerling moet elke dag opnieuw ziekgemeld worden. De procedure wordt vooraf aan leerlingen en ouders gecommuniceerd.
5. Wanneer een leerling opzettelijk verzuimt (spijbelen), kan de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld. In dit geval worden de ouders uiteraard ook in kennis gesteld. Het verzuim wordt geregistreerd in het leerlingvolgsysteem Magister.
6. Indien een leerling zonder geldige reden te laat komt, wordt hij hierop aangesproken volgens de voor de school geldende regels. Deze regels worden vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt.
7. Bovenstaande bepalingen gelden ook voor meerderjarige leerlingen, zij moeten zelf telefonisch de school inlichten bij ziekte.

4.2 Artikel 19 : Lesuitval

1. De school streeft naar zo weinig mogelijk lesuitval en tussenuren.
2. Actuele wijzigingen worden gecommuniceerd via Magister.
3. De school zorgt waar mogelijk voor opvang van de leerlingen tijdens uitgevallen uren; dit geldt in ieder geval voor de brugklasleerlingen.
4. Aangezien er gewerkt wordt met studieplanners, kunnen leerlingen ook tijdens lesuitval zinvol bezig met hun schoolwerk.

4.3 Artikel 20 : Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. Ouders en leerlingen worden via Magisterberichten, mailing en website op de hoogte gehouden van lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten.
2. Het jaarrooster vermeldt alle activiteiten en is via de website te bekijken.

4.4 Artikel 21 : Afspraken en regels

1. In de schoolgids zijn de algemeen geldende regels opgenomen. De Schoolgids staat op de website.
2. De belangrijkste regels en afspraken worden aan het begin van een schooljaar met leerlingen besproken.

4.4.1 Controle van eigendommen en kluisjes

3. De schoolleiding mag opdracht geven tot controle van de inhoud van tassen, jassen, etuis en kluisjes als er een vermoeden is van verkeerd gebruik van deze zaken.

4.5 Artikel 22 : Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De school is niet aansprakelijk voor het zoekraken of beschadigd raken van enig persoonlijk eigendom.
3. De school heeft voor alle leerlingen, die aan de financiële verplichtingen hebben voldaan, een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten.
4. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden, aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school staande zaken, schade toebrengt, wordt die schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of, indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders. Ouders worden hiervan door de school op de hoogte gesteld.
5. Iedereen is verplicht om schade in en om de school te melden bij conciërge.

5. Disciplinaire maatregelen

In elk geval dat een leerling de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel in gevaar brengt en/of de openbare orde verstoort, kunnen disciplinaire maatregelen worden getroffen.

In geval van geweld en diefstal schakelt de schoolleiding de politie in. Dit kan leiden tot een aangifte tegen de daders.

5.1 Artikel 23 : Straffen

1. De school kent de volgende straffen :
 - Berisping / terechtwijzing
 - strafwerk
 - corveediensten
 - nakomen
 - verwijdering uit de les
 - toegang ontzegd worden tot enkele lessen
 - een waarschuwingsbrief (gele kaart) met daarin een beschrijving van de klacht en het in het vooruitzicht stellen dat de volgende sanctie schorsing kan zijn.
2. De opgelegde straffen dienen zich redelijkerwijs te verhouden tot de ernst van de overtreding.

5.2 Artikel 24 : Schorsing

1

1. Redenen voor een schorsing kunnen zijn het gebruik van geweld of het dreigen daarmee, het gebruik of het bezit van alcohol, drugs of vuurwerk, diefstal, vernieling, herhaaldelijke overtreding van de schoolregels, het moedwillig veroorzaken van een onveilige situatie, etc.
2. De schorsing wordt schriftelijk en voorzien van een deugdelijke motivering aan de leerling bekendgemaakt door de leerlingcoördinator of teamleider, formeel wordt deze maatregel genomen door de directeur namens het College van Bestuur.
3. Op school maken wij een keuze voor een interne of externe schorsing, formeel is hierin echter geen onderscheid. Bij een interne schorsing is de leerling wel op school maar wordt niet toegelaten tot de lessen. Bij een externe schorsing is de leerling op de dag van schorsing niet op school aanwezig. Tijdens de schorsing krijgt de leerling leermateriaal en opdrachten van de school.
4. Ouders/verzorgers worden hiervan telefonisch en schriftelijk op de hoogte gebracht en voor een gesprek op school uitgenodigd.¹
5. De school kan een leerling voor ten hoogste één week schorsen. Bij een schorsing van meer dan één dag wordt een melding gedaan aan de Inspectie van het Onderwijs via het Internet School Dossier. Hangende een verwijderingsprocedure kan de leerling voor langere tijd worden geschorst (zie hierna bij II Verwijdering).
6. Ouders/verzorgers en/of de meerderjarige leerling die het met de schorsing oneens zijn kunnen daarover in overleg treden met de directeur van de school. De directeur kan naar aanleiding hiervan beslissen de schorsing overeind te houden of aan te passen. Als dit gesprek niet tot een bevredigende uitleg en/of oplossing heeft geleid, kunnen zij een schriftelijke klacht indienen bij de klachtencommissie van Landstede Groep, waar het Meander College onderdeel van is. Dit dienen zij binnen zes weken na dagtekening van het schorsingsbesluit te doen. Klachten kunnen gestuurd worden naar klachtenmeldpunt@landstedegroep.nl.

¹ Als de leerling meerderjarig is en handelingsbekwaam wordt alleen aan de leerling gerapporteerd (artikel 2.97 WVO 2020), tenzij de leerling zelf toestemming heeft gegeven om de ouders/verzorgers te informeren.

5.3 Artikel 25 : Definitieve verwijdering

1. Definitieve verwijdering vindt plaats door een besluit van de directeur.
2. Een reden kan zijn een handeling waardoor de veiligheid van medeleerlingen en/of personeel (acuut) in gevaar is gebracht. Hieraan voorafgaand dienen de leerling en de ouders/verzorgers gehoord te zijn.
3. Eerst neemt het College van Bestuur een voorgenomen besluit tot verwijdering waarop door de ouders/verzorgers een zienswijze kan worden gegeven.² Bij een voornemen tot verwijdering kan de leerling hangende de procedure worden geschorst.
4. Indien de leerling leerplichtig is, zal vooraf door de directeur (in opdracht van het College van Bestuur) met de Inspectie van het Onderwijs in overleg worden getreden over zowel het voornemen tot verwijdering als de definitieve verwijdering.
5. Tot een definitieve verwijdering wordt niet overgegaan voordat een andere school zich bereid heeft verklaard om de leerling toe te laten. Een leerling mag gedurende het schooljaar niet worden verwijderd vanwege tegenvallende schoolresultaten.
6. De (voorgenomen) verwijdering wordt schriftelijk met de overwegingen daartoe aan de leerling en ouders/verzorgers bekendgemaakt. Naast de Inspectie van het Onderwijs wordt ook de leerplichtambtenaar geïnformeerd.
7. Binnen zes weken na dagtekening van het definitieve verwijderingsbesluit kan door de ouders/verzorgers of de leerling van 18 jaar en ouder bij het bevoegd gezag om herziening van het besluit worden verzocht door indiening van een bezwaarschrift bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal de ouders/verzorgers en/of (meerderjarige) leerling horen en binnen vier weken een beslissing nemen op het bezwaar. Het maken van bezwaar schorst de werking van het verwijderingsbesluit niet.
8. Naast het maken van bezwaar tegen het definitieve verwijderingsbesluit kunnen de ouders/verzorgers of de meerderjarige leerling een klacht indienen bij de Geschillencommissie Passend Onderwijs (GPO). Dit kunnen zij ook al doen tegen het voorgenomen besluit. Bij samenloop van een klachtprocedure bij de GPO en een bezwaarprocedure zal het College van Bestuur de beslissing op bezwaar pas nemen nadat de GPO heeft geoordeeld. Dit betekent dat de termijn voor het nemen van de beslissing op bezwaar wordt opgeschort tot de GPO het oordeel heeft uitgebracht.³

² Als de leerling meerderjarig en handelingsbekwaam wordt alleen aan de leerling zelf gerapporteerd (artt. 2.97 en 8.15 WVO 2020), tenzij de leerling zelf toestemming heeft gegeven om de ouders/verzorgers te informeren. Dit betekent ook dat alleen de leerling zelf een zienswijze kan indienen tegen het voorgenomen besluit, tenzij de leerling daartoe de ouders/verzorgers schriftelijk heeft gemachtigd.

³ Artikel 12.34 WVO 2020 en [Geschillencommissie passend onderwijs \(GPO\) - Onderwijsgeschillen Geschillencommissie passend onderwijs](#).

6. Rechtsbescherming

6.1 Artikel 26 : Klachtrecht

1. Een leerling die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen of besluiten van een medeleerling of een lid van het personeel, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken een oplossing te bieden.
2. Indien de klacht op een lid van de schoolleiding betrekking heeft, kan de klacht bij de directeur of (indien deze betrokken is) bij een lid van het College van Bestuur worden neergelegd.
3. Klachten aangaande seksuele intimidatie of discriminatie kunnen bij de klachtencommissie neergelegd worden, eventueel via een vertrouwensdocent.