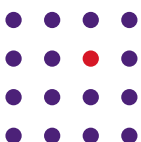


## Leerlingenstatuut 2023-2025

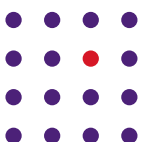
**Versie juni 2024**  
Te herzien in maart 2025

## Inhoudsopgave

<b>LEERLINGENSTATUUT</b> .....	5
1 Betekenis.....	5
2 Doel .....	5
3 Begrippen.....	5
4 Procedure en geldigheidsduur .....	6
5 Toepassing .....	6
6 Publicatie .....	6
<b>REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING</b> .....	6
7 Regels over het onderwijs.....	6
8 Het volgen van onderwijs door leerlingen .....	7
9 Onderwijstoetsing.....	7
10 Rapporten .....	8
11 Overgaan en zittenblijven.....	8
12 Huiswerk.....	8
<b>REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW</b> .....	8
13 Vrijheid van meningsuiting.....	8
14 Vrijheid van uiterlijk.....	8
15 Bijeenkomsten .....	9
16 Leerlingenraad .....	9
17 Aanplakborden .....	9
18 Leerlingenregistratie en privacybescherming .....	9
19 Orde.....	9
20 Omgangsvormen en ongewenste intimiteiten .....	10
21 Aanwezigheid .....	10
22 Roken.....	10
23 Telefoonbeleid: thuis of in de kluis .....	10
24 Te laat komen .....	11
25 Strafbevoegden.....	11
26 Straffen.....	11
27 Klachtenafhandeling .....	11



<b>KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS .....</b>	<b>12</b>
28 Recht op onderwijs .....	12
29 Schooljaarplan .....	12
30 Jaarverslag.....	12
31 Recht op voorstellen en suggesties.....	12



## **Inleiding**

Het Liemers College hecht grote waarde aan het bieden van een veilige omgeving waarin we onze leerlingen begeleiden op hun pad naar volwassenheid. Onderwijs is een cruciale kracht die de vorming en richting van onze samenleving beïnvloedt. Onze docenten en ondersteunende personeelsleden zetten zich dagelijks in om onze leerlingen het best mogelijke onderwijs te bieden en spelen een essentiële rol in de groei van jonge individuen. Dit streven we collectief na, maar we koesteren ook het belang van individuele begeleiding.

Het hart van onze school wordt gevormd door onze leerlingen, en we werken op verschillende locaties van het Liemers College samen om dit te faciliteren. Om dit proces soepel te laten verlopen en om transparant te zijn over hoe we dit realiseren, maken we afspraken. Het is van groot belang dat leerlingen precies weten waar ze aan toe zijn en er geen sprake is van willekeur. Daarom is dit leerlingenstatuut opgesteld.

Dit statuut is tot stand gekomen door samenwerking tussen leerlingen en docenten. We zijn bijzonder dankbaar voor de inbreng van de leerlingen die hebben bijgedragen aan de ontwikkeling hiervan. Dit statuut helpt ons om weloverwogen beslissingen te nemen.



## LEERLINGENSTATUUT

### 1 Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling en bevat tevens daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen, te weten het onderwijzend en onderwijs-ondersteunend personeel en de schoolleiding. Regels uit dit statuut hebben voorrang op regels uit andere reglementen. Dit statuut is geldig voor alle locaties van het Liemers College.

### 2 Doel

Een leerlingenstatuut versterkt de rechtspositie van leerlingen. Het leerlingenstatuut werkt probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend.

### 3 Begrippen

In dit statuut wordt verstaan onder:

- **2<sup>e</sup> fase:** bovenbouw havo en vwo;
- **aspirantleerling:** een leerling die nog niet op het Liemers College is ingeschreven, maar mogelijk wel een leerling van de school wordt;
- **bovenbouw:** de klassen 4, 5 en 6;
- **deelraad:** het vertegenwoordigend orgaan van de sector, locatie of afdeling binnen de school, bestaande uit personeel, leerlingen en ouders;
- **docenten:** personeelsleden met een onderwijstaak;
- **ELO:** elektronische leeromgeving;
- **externe vertrouwenspersoon:** een door het schoolbestuur aangewezen persoon die het aanspreekpunt is bij klachten over machtsmisbruik (seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten) waarbij het niet wenselijk is om de klacht eerst met de desbetreffende persoon te bespreken;
- **geleding:** een groepering binnen de school (personeel, leerlingen, ouders);
- **interne contactpersoon:** een door de schoolleiding aangewezen persoon die er bij klachten voor zorgt dat de klachtenprocedure goed wordt doorlopen;
- **interne geschillencommissie:** een orgaan, bestaande uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;
- **klankbordgroep:** een groep leerlingen, ouders of personeelsleden die door de school-/locatie-leiding geraadpleegd wordt rond bepaalde kwesties om de mening van die geleding te peilen;
- **klassenvertegenwoordiger:** een leerling, die door de medeleerlingen uit de klas is gekozen of dit zelf aangeeft om de belangen van de klas te behartigen;
- **leerlingen:** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **leerlingenraad:** een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet medezeggenschap op scholen, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- **medezeggenschapsraad:** het vertegenwoordigd orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
- **mentor/coach:** een docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden met schoolgerelateerde zaken;
- **onderbouw:** de klassen 1, 2 en 3;
- **onderwijsondersteunend personeel:** personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;



- **ouders:** ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- **PO:** praktische opdracht.
- **PTA:** programma toetsing en afsluiting;
- **school:** Liemers College, postbus 412, 6900 AK Zevenaar;
- **schoolbestuur:** het bestuur van de onderwijsstichting, Quadraam;
- **schoolleiding:** de centrale directie, onderwijsdirecteuren en afdelingsleiders van de school;
- **SO:** schriftelijke overhoring;
- **vertrouwensdocent:** een docent waarbij leerlingen terecht kunnen bij hulp die alleen in een sfeer van vertrouwen kan worden besproken;

#### 4 Procedure en geldigheidsduur

1. Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad door de centrale directie vastgesteld. Het concept is door de leerlingen uit de medezeggenschapsraad vooraf besproken met de leerlingen uit de diverse locatiedeelraden.
2. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren door de centrale directie vastgesteld. Daarna wordt het opnieuw in alle geledingen besproken en al dan niet gewijzigd of aangevuld, en weer voor een periode van twee schooljaren vastgesteld.
3. Het leerlingenstatuut kan ook zonder bespreking weer voor een periode van twee schooljaren worden goedgekeurd door de medezeggenschapsraad, leerlingenraad of schoolleiding.
4. Leerlingen hebben het recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties aangaande alle zaken op school te doen. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. Alle zaken die leerlingen inbrengen dienen te worden gedocumenteerd en ter inzage beschikbaar te zijn.

#### 5 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen binnen de school.

#### 6 Publicatie

De laatste versie van het leerlingenstatuut wordt elke twee jaar op de website van de school gepubliceerd. Dit is onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

### REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

#### 7 Regels over het onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen, een goede presentatie en duidelijke uitleg van de lesstof, het kiezen van geschikte schoolboeken en een goede aansluiting van het opgegeven huiswerk op de lesstof.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn/haar taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan een leerling dat aan de orde stellen bij de mentor/coach en/of afdelingsleider. Indien de behandeling van de klacht naar het oordeel van een leerling niet bevredigend is, kan een leerling zich tot de onderwijsdirecteur wenden.
3. Als overleg is vastgelopen, wordt de klacht schriftelijk aan de schoolleiding overhandigd, eventueel na een mondelinge toelichting.
4. Degene tot wie de leerling zich met zijn/haar klacht wendt, dient binnen een termijn van tien schooldagen een reactie te geven.

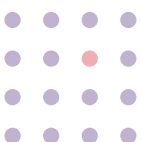


## 8 Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dit betekent dat de leerling zich adequaat dient voor te bereiden op de te volgen lessen, onder andere door het huiswerk volgens afspraak te maken. Daarbij hoort het gebruik van itslearning als ELO.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Aan het einde van de les wordt de leerling terug verwacht om het probleem met de betreffende docent op te lossen.

## 9 Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen, bijvoorbeeld door:
  - oefentoetsen;
  - overhoringen;
  - (gemeenschappelijke) proefwerken;
  - toetsen;
  - praktische opdrachten;
  - schoolexamen en tentamens.
2. Een diagnostische (oefen)toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en docent inzicht te geven in hoeverre de lesstof begrepen en geleerd is. De diagnostische toets kan ook onverwacht worden gegeven. Van diagnostische toetsen wordt het cijfer niet per definitie meegeteld bij het vaststellen van het rapportcijfer.
3. Bij een overhoring, proefwerk, werkstuk en praktische vaardigheid moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer weegt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Voor leerlingen in de 2<sup>e</sup> fase is dit in de vak PTA's vastgelegd. Deze zijn op de website van de school te vinden. Voor de overige klassen is dit in de planners op itslearning weergegeven. Bij een overhoring, proefwerk, werkstuk en praktische vaardigheid moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
4. Zowel de inhoud als datum van een proefwerk wordt ten minste vijf schooldagen voor afnemen opgegeven. Een proefwerk of toets dient een redelijke afspiegeling van de leerstof te zijn. De vorm van een proefwerk moet vooraf duidelijk zijn.
5. Op alle locaties van het Liemers College – op locatie Landeweer na – zijn toetsweken waarin gemeenschappelijke proefwerken/examens worden gepland. Een week voor de toetsweek mogen geen andere proefwerken of SO's worden gegeven.
6. Een SO dient binnen vijf schooldagen gecorrigeerd aan de leerling te worden teruggegeven; overmacht voorbehouden. Voor een proefwerk/examen geldt een termijn van maximaal tien schooldagen; overmacht voorbehouden.
7. Een proefwerk of toets wordt bij teruggave altijd in de les nabesproken.
8. Een proefwerk, toets of overhoring die voortbouwt op de stof van een vorig proefwerk, kan slechts worden afgenomen als het vorige is besproken en de cijfers daarvan bekend zijn. Deze regel is niet van toepassing op inhaalwerken.
9. Een leerling heeft het recht op inzage in een gemaakte toets, d.w.z. in zijn/haar eigen werk en in de opgaven van de toets.
10. Onder praktische vaardigheden vallen spreekbeurten, discussieopdrachten, handelingsdelen en proefnemingen. Handelingsdelen worden in de 2<sup>e</sup> fase gegeven en moeten naar behoren worden afgesloten voor bevordering naar een volgend leerjaar.
11. Een leerling die een proefwerk of toets heeft gemist, moet deze in alle gevallen inhalen. Heeft deze leerling een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden voor zijn/haar afwezigheid, dan wordt de toetsing volgens de normale normering beoordeeld.



12. Als leerlingen worden betrapt op frauderen, worden passende maatregelen genomen.
13. Indien het maken van een werkstuk onderdeel van het onderwijsprogramma is en in een rapport- of dossiercijfer meetelt, dan dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, op welke datum het ingeleverd moet worden en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
14. Indien een leerling het niet met de beoordeling van een toets eens is, kan de leerling – in overeenstemming met artikel 31 van het model leerlingenstatuut van het LAKS – uiteindelijk een klacht bij de geschillencommissie indienen.
15. In het PTA staat vermeld of een SE wel/niet herkansbaar is.
16. Jaarlijks worden de overgangsnormen op de website van de school gepubliceerd.

## 10 Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn/haar prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is. Bij minderjarige leerlingen is bij inlevering van het rapport de handtekening van één van de ouders nodig, tenzij hierover andere afspraken gelden.
2. De berekening van de rapportcijfers moet voor alle vakken aan het begin van het schooljaar bij de leerlingen bekend zijn.
3. Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één behaald cijfer wordt vastgesteld.

## 11 Overgaan en zittenblijven

De normen voor overgaan en zittenblijven worden uitgebreid toegelicht in het document van brugklas tot diploma dat op de website van de school te vinden is.

## 12 Huiswerk

1. De docenten die aan een bepaalde klas lesgeven, zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening met andere aan schoolgerelateerde werkzaamheden gehouden.
2. Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest om het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Wanneer dit stelselmatig gebeurt, wordt dit opgelost tussen de betreffende docent en leerling en wordt een melding bij de mentor/coach gedaan.
3. De eerste dag na de vakantie (herfst-, kerst-, voorjaar- en meivakantie) is voor de onderbouw huiswerkvrij.

## REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

### 13 Vrijheid van meningsuiting

1. De in de grondwet (artikel 7) en in internationale verdragen (1.3 Titel II: Handvest van de grondrechten van de Europese Unie) vastgelegde vrijheid van meningsuiting moet door iedereen worden gerespecteerd.
2. Wie zich door een ander in woord of geschrift beledigd voelt, kan een klacht bij de schoolleiding indienen. De schoolleiding heeft de mogelijkheid om de zaak aan de geschillencommissie over te dragen.

### 14 Vrijheid van uiterlijk

1. Eenieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de grenzen van redelijkheid en functionaliteit, bijvoorbeeld geen jassen in de klas, geen zonnebrillen in het gebouw dragen, enzovoort.





2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer de kleding aan bepaalde doelmatigheids- of veiligheidseisen moet voldoen. Hieronder vallen ook sieraden en andere attributen.

## 15 Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht om te vergaderen over zaken die de school betreffen.
2. Anderen dan leerlingen worden alleen op een bijeenkomst van leerlingen toegelaten, als leerlingen en de schoolleiding dat toestaan.
3. De locatieleiding is verplicht om voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte beschikbaar te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

## 16 Leerlingenraad

1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast en postvak ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate kosteloos ter beschikking gesteld. Voor aanvullende activiteiten kan de leerlingenraad een begroting opstellen en aanvragen. De verwoording van de bestede gelden is aan de onderwijsdirecteur van de betreffende locatie.
3. Activiteiten ten behoeve van de leerlingenraad kunnen tijdens lesuren plaatsvinden.
4. Leerlingen van leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden bij de afdelingsleider lesuren vrij vragen.
5. De leerlingen van leerlingenraad zijn een klankbord voor leerlingen en organiseren bijeenkomsten met klassenvertegenwoordigers. Daarnaast verzorgt de leerlingenraad feesten en activiteiten voor leerlingen. Hierbij valt te denken aan taartenvolleybal, Sinterklaas en feestavonden. Voor ieder leerjaar wordt er minimaal eens per jaar een feestavond georganiseerd.
6. De leerlingenraad wordt door minimaal één personeelslid begeleid.

## 17 Aanplakborden

Er is op elke locatie van het Liemers College een aanplakbord aanwezig waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingcommissies mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om het ophangen en plaatsen van kwetsende en/of discriminerende stukken te verbieden.

## 18 Leerlingenregistratie en privacybescherming

Op de leerlingenregistratie van de Quadraamscholen is het privacyreglement van het schoolbestuur van toepassing.

## 19 Orde

1. De schoolleiding, gehoord de locatiedeelraad, stelt tweejaarlijks de schoolregels op.
2. Een leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. De schoolregels zijn op alle geledingen van toepassing op het schoolterrein, tijdens activiteiten van de school en voor eenieder die zich op het schoolterrein bevindt.
4. Overtreding van de schoolregels kan door eenieder aan schoolpersoneel, mentoren/coaches en de schoolleiding worden gemeld.



5. De schoolregels maken na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut en zijn op de website van de school te vinden.
6. Het is verboden om opnames (beeld/geluid) te maken zonder toestemming van degenen die op de opname te zien/horen zijn.

## 20 Omgangsvormen en ongewenste intimiteiten

1. Alle leden van de school dienen elkaar met respect te behandelen. Vernederende bejegeningen worden binnen de school niet geaccepteerd.
2. Een leerling heeft er recht op om als persoon tegemoet te worden getreden. Indien een leerling zich door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel gekwetst voelt, kan hij/zij zich tot de mentor/coach, interne contactpersoon, externe vertrouwenspersoon of schoolleiding wenden.
3. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gericht maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen. Deze regeling heeft zelfstandige rechtskracht.

## 21 Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. Tijdens pauze, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht om op school te blijven. Een uitzondering geldt voor de klassen 1 en 2. Leerlingen uit deze klassen mogen tijdens pauzes en tussenuren het schoolterrein niet verlaten zonder toestemming van de schoolleiding.

## 22 Roken

Wij zijn een rookvrije school. Zowel in de school als op het schoolterrein mag nergens gerookt worden. Dit verbod geldt ook voor e-sigaretten, waaronder vapes.

## 23 Telefoonbeleid: thuis of in de kluis

Vanaf schooljaar 2024-2025 gelden voor alle locaties van het Liemers College de volgende afspraken:

1. Mobiele telefoons, smartwatches en tablets blijven thuis of liggen in de schoolkluis en zijn gedurende een schooldag niet zichtbaar. Zodra leerlingen de school na de lestijd verlaten, nemen zij hun mobiele telefoon, smartwatch en tablet pas weer mee.
2. Leerlingen met een medische reden, beperking of andere dringende reden waarin een leerling afhankelijk is van een mobiele telefoon, kunnen via de afdelingsleider om een uitzondering op het telefoonbeleid vragen.
3. Het schoolplein valt buiten de regels, omdat dit beleid in de vrije ruimte lastig te handhaven is.
4. Leerlingen die een mobiele telefoon, smartwatch of tablet tijdens een schooldag gebruiken, leveren het device in en kunnen deze om 16.00 uur weer ophalen. Deze leerlingen krijgen een rode kaart.
5. Bij drie rode kaarten krijgt de leerling een corveetaak en worden de afdelingsleider en mentor/coach door de collega die de derde rode kaart in Somtoday zet, op de hoogte gebracht. Bij vijf rode kaarten neemt de afdelingsleider contact met ouders op en krijgt de leerling een vierkant rooster. Ouders worden verzocht om het device op school op te halen.



## 24 Te laat komen

1. De schoolleiding stelt – met instemming van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad – tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen. Deze regeling is op de website van de school te vinden.
2. De regeling maakt na vaststelling door de schoolleiding deel uit van het leerlingenstatuut. De komende twee jaar is de regeling als volgt: als een leerling te laat komt, haalt de leerling een briefje bij de conciërges. De volgende dag meldt de leerling zich om 07.45 uur (ongeacht het eerste lesuur) bij de leerlingenbalie. Als dat niet gebeurt, neemt de afdelingsleider passende maatregelen. Is een leerling frequent te laat, dan zal de leerplichtambtenaar worden ingeschakeld.

## 25 Strafbevoegden

1. De bevoegdheid om een straf aan een leerling op te leggen, komt voornamelijk toe aan de schoolleiding. Deze bevoegdheid is beperkt overdraagbaar.
2. Een docent of onderwijsondersteunend personeelslid heeft een beperkte bevoegdheid om een straf op te leggen (zoals strafwerk, nablijven en corvee), maar heeft wel de bevoegdheid om het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.
3. Tegen een opgelegde straf kan een leerling bezwaar indienen. Hiervoor kunnen achtereenvolgens de mentor/coach en afdelingsleider worden ingeschakeld. De leerling krijgt binnen vijf schooldagen van de schoolleiding een reactie op het bezwaar.

## 26 Straffen

1. Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding tussen de strafmaat en ernst van de overtreding te bestaan. Ook dient – zo mogelijk – een verhouding tussen de aard van de overtreding en het soort straf te bestaan.
2. Het moet voor de betreffende leerling duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt binnen de grenzen van de redelijkheid rekening met de mogelijkheden van de leerling gehouden.
4. Een schorsing kan het niet volgen van de lessen inhouden. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week de toegang tot lessen ontzeggen. De leerling is wel verplicht om zich dagelijks, volgens het voor hem/haar geldende rooster, op school te melden.
5. Een schorsing kan ook het ontzeggen van de toegang tot de school inhouden. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week de toegang tot de school ontzeggen. Het besluit wordt door de schoolleiding schriftelijk aan ouders meegedeeld. De schoolleiding stelt de inspectie en het college van bestuur met opgave van redenen in kennis van een schorsing voor een periode langer dan een dag. Verwijdering van één dag heeft geen verdergaande gevolgen.
6. Tegen een besluit tot schorsing kan schriftelijk bezwaar bij het schoolbestuur worden ingediend.

## 27 Klachtenafhandeling

1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut, kan eenieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek om de handelwijze in overeenstemming met het leerlingenstatuut te brengen.
2. Afhankelijk van de aard van de klacht en de wijze waarop de klacht wordt afgehandeld, handelt men als volgt:



- In volgorde wordt eerst de betreffende docent en dan de mentor/coach benaderd. Pas in tweede instantie wordt de afdelingsleider benaderd.
  - Leerlingen hebben ook de mogelijkheid om de interne vertrouwenspersoon te benaderen.
  - De benaderde functionaris (docent, mentor/coach, afdelingsleider of interne vertrouwenspersoon) heeft drie schooldagen de gelegenheid om een bemiddelende rol te vervullen.
  - De leerling die de klacht indient, wordt in de gelegenheid gesteld om de klacht mondeling aan de benaderde functionaris toe te lichten.
  - De schoolleiding stelt degene tegen wie de klacht is ingediend, in de gelegenheid om verweer te voeren.
  - De schoolleiding heeft uiteindelijk de beslissende stem en handelt een klacht binnen tien schooldagen na indiening af.
3. De procedure voor de algemene klachtenregeling is in de algemene klachtenregeling van het schoolbestuur beschreven.

## KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

### 28 Recht op onderwijs

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs volgens de onderwijskundige uitgangspunten van het Liemers College. Deze uitgangspunten zijn terug te vinden in het schoolplan dat op de website van de school te vinden is.

### 29 Schooljaarplan

1. De schoolleiding is wettelijk verplicht om in een schooljaarplan vast te leggen hoe het onderwijs-leerproces wordt vormgegeven. Het schooljaarplan is openbaar en voor eenieder die dat wenst beschikbaar.
2. De invulling van het schooljaarplan wordt – voorafgaand aan de vaststelling ervan door de school-leiding – met de leerlingen van de MR besproken.
3. Het schooljaarplan moet ter instemming aan de medezeggenschapsraad worden voorgelegd, tenzij in de medezeggenschapsraad een andere procedure is vastgelegd.
4. De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schooljaarplan door de leerlingen van de MR wordt geëvalueerd. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schooljaarplan.

### 30 Jaarverslag

Het jaarverslag, zoals in artikel 103 (met ingang van 18 januari 2016) van de Wet op het voortgezet onderwijs bedoeld, is openbaar en voor eenieder die dat wenst beschikbaar.

### 31 Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht om voorstellen en suggesties aangaande alle zaken op school te doen. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

