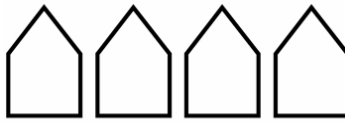


K E N N E M E R



C O L L E G E

Kennemer College

Het leerlingenstatuut

INHOUDSOPGAVE

A) Algemeen	3
1) Betekenis en doel	3
2) Begrippen	3
3) Procedure	4
4) Toepassing	4
5) Publicatie	5
B) Regels voor het onderwijs	6
6) Het geven van onderwijs door docenten	6
7) Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
8) Onderwijstoetsing	6
9) Huiswerk	8
10) Rapporten	8
11) Bevordering en doubleren	9
12) Determinatie	9
C) Regels over de school als organisatie	10
13) Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk	10
14) Kledingvoorschriften	10
15) Veiligheid	10
16) Schade	10
17) Schoolkrant	11
18) Publicatieborden	11
19) Leerlingenraad	11
20) Leerlingenvergaderingen	11
21) Medezeggenschapsraad	12
22) Leerlingenregistratie en privacybescherming	12
23) Ordereglement	12
24) Klachten over gedragingen	12
25) Aanwezigheid	13
26) Te laat komen	13
27) Strafbevoegdheden	13
28) Straffen	13
29) Schorsing	14
30) Definitieve verwijdering	14
31) Regeling voor bezwaar, beroep en klacht	15

A) Algemeen

1) Betekenis en doel

Het leerlingenstatuut legt de rechten en de plichten van de leerling ten opzichte van de school en van de school ten opzichte van de leerling vast.

2) Begrippen (op alfabetische volgorde)

In dit statuut wordt bedoeld met:

afdelingsleider: functionaris die verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken in een leerjaar of afdeling;

discriminatie: ongeoorloofd onderscheid tussen mensen n.a.v. godsdienst, uiterlijk, afkomst, seksuele geaardheid, sekse en leeftijd;

docenten: personeel met een lesgevende taak;

decaan: functionaris die de leerlingen begeleidt in het studie- en beroeps keuze traject;

geleding: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel;

informatieboekje: hierin staat de informatie over de inrichting en de organisatie van het onderwijs van het Kennemer College;

inspectie: de inspecteur van de school, belast met toezicht (als bedoeld in art. 113 van de WVO);

interne klachtencommissie: orgaan dat o.a. klachten aangaande een vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hier bindende uitspraken over doet;

interne vertrouwenspersoon: functionaris binnen de school waar personeel en leerlingen problemen mee kunnen bespreken, die niet naar buiten gebracht mogen worden;

leerlingen: alle leerlingen die ingeschreven staan op de school;

leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen raad zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

leerlingenvergadering: een bijeenkomst van leerlingen, uitgeschreven door de leerlingenraad;

leerplan/lesrooster: schooldocumenten als bedoeld in art.24 van de WVO;

leerplichtambtenaar: ambtenaar van de gemeente, belast met de uitvoering van de leerplichtwet;

medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de gehele school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;

medezeggenschapsreglement: het door de school opgestelde reglement van de raad;

mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;

onderwijsondersteunend personeel: personeel met andere taken belast dan met lesgeven;

ordereglement: overzicht van maatregelen en afspraken die een goede gang van zaken in de school bevorderen;

ouders: ouders, voogden of de feitelijke verzorgers;

school: inrichting waar onderwijs gegeven wordt;

schoolbestuur: het bevoegd gezag;

schoolgids: een aan het begin van elk schooljaar uit te reiken overzicht van alle regelingen ten behoeve van de leerlingen;

schorsing: tijdelijke ontzegging voor één of meer dagen van het volgen van lessen en het betreden van het schoolgebouw en terrein, tenzij er strikte afspraken zijn gemaakt;

uitzendformulier: formulier waarop de uit de les verwijderde leerling de reden van verwijdering aangeeft;

verwijdering: definitieve ontzegging van het volgen van lessen op het Kennemer College waarbij de leerling tevens de toegang tot de schoolgebouwen en terreinen wordt ontzegd;

zorgteam: groep functionarissen die verantwoordelijk is voor het begeleiden van leerlingen.

3) Procedure

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien er geen bespreking plaatsvindt na een verzoek van MR, Bevoegd Gezag of leerlingenraad, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

Voor de gehele procedure is instemming van de medezeggenschapsraad vereist.

4) Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders

5) Publicatie

Het bevoegd gezag zorgt ervoor dat iedere leerling via de mentor aan het begin van het leerjaar een exemplaar van het leerlingenstatuut in haar/zijn bezit krijgt.

In de eerste schoolweek wordt het statuut door de mentor zo concreet mogelijk met zijn/haar klas doorgesproken. Bovendien liggen er altijd exemplaren ter inzage bij de afdelingsleiders. Bovenstaande geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bestuur.

Waarin enig artikel van dit statuut een beperking tot of een bepaling over een geleding of een locatie is opgenomen betreft dat artikel uiteraard slechts die geleding of locatie die genoemd is.

B) Regels voor het onderwijs

6) Het geven van onderwijs door docenten

1. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te verzorgen overeenkomstig het vastgestelde leerplan en het lesrooster. Als een docent naar het oordeel van een leerling of leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult dan kan dat door de leerlingen aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
2. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
3. Is de reactie op deze klacht naar het oordeel van de leerling(en) onvoldoende, dan kan beroep worden aangetekend bij de interne klachtencommissie.
4. De leerlingen krijgen de mogelijkheid het onderwijs en de begeleiding te evalueren naar aanleiding van afspraken rond kwaliteitszorg.

7) Het volgen van onderwijs door leerlingen

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan als regel door de docent verplicht worden voor ten hoogste één les het lokaal te verlaten en zich te melden bij de dienstdoende functionaris waar hij/zij een uitzendformulier dient in te vullen.
2. De leerlingen zijn verplicht de voorschriften en regels betreffende het normale gebruik van schoolruimtes en inventaris welke door de docent worden uitgevaardigd ten behoeve van de veiligheid en hygiëne uit te voeren en na te leven.

8) Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op de volgende manieren gebeuren:
 - Oefentoetsen
 - Overhoringen, zowel schriftelijk als mondeling
 - Proefwerken
 - Werkstukken
 - Spreekbeurten
 - Practica
 - Presentaties
 - Computersimulaties
2. De normen van de beoordeling van de toetsing worden door de docent bekend gemaakt en zonodig toegelicht.
3. Een leerling heeft recht op inzage van de gemaakte toets, indien deze niet wordt teruggegeven.

4. Met uitzondering van lessen die beginnen met een toetsing, wordt er aan het begin van elke les de mogelijkheid gegeven om vragen te stellen over het gemaakte huiswerk en/of over de tot dan behandelde stof.
5. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan onverwacht gehouden worden. Van de oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld in het rapport.
6. Van alle toetsbare zaken moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van het rapportcijfer. De docent/sectie stelt de eisen vast.
7. Een overhoring van opgegeven huiswerk betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
8. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
9. Een leerling mag buiten de proefwerkweken maximaal twee proefwerken per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel worden afgeweken. Voor eersteklasseers geldt dat zij slechts één proefwerk per dag kunnen krijgen.
10. Een proefwerk mag alleen de behandelde stof bevatten die minstens vijf schooldagen van tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen het proefwerk en de leerstof.
11. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken.
12. Een leerling heeft het recht een proefwerk in te zien en aan de leraar daarover vragen te stellen.
13. Een proefwerk of overhoring dat voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring mag slechts worden afgenomen als het vorig proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
14. Spreekbeurten
Een spreekbeurt wordt tenminste twee weken van tevoren opgegeven. Bij opgave wordt bekend gemaakt wat het onderwerp is en aan welke normen de spreekbeurt moet voldoen.
15. Practica
Het afnemen van practica wordt een week van tevoren bekend gemaakt, indien er voorbereidingen nodig zijn. Bij opgave wordt bekend gemaakt aan welke normen de uitvoering moet voldoen en binnen welk tijdsbestek het voltooid moet zijn.
16. Wie het niet eens is met een beoordeling, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

17. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de leerling zich tot de schoolleiding wenden. Wordt er geen oplossing gevonden, dan kan de beoordeling aan de interne klachtencommissie worden voorgelegd.
18. De straf op het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude tijdens een toetsing of bij een werkstuk moet van tevoren duidelijk zijn.
19. Herkansing/inhalen: de leerling die met een voor de docent, afdelingsleider of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, heeft het recht alsnog een toetsing af te leggen.
20. Herkansing: indien een vaksectie bepaalde toetsen of een bepaald aantal toetsen herkansbaar stelt, maakt zij dit aan het begin van het schooljaar duidelijk.
21. De regelingen die in het examendossier zijn vastgelegd, zijn bindend.

9) Huiswerk

1. De leerling dient het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren. De docent noteert het opgegeven huiswerk op het bord en in het klassenboek. De klassenvertegenwoordiger zorgt dat het klassenboek bij iedere les aanwezig is.
2. De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.
3. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest huiswerk te maken, meldt dit voor de aanvang van de les aan de docent. De docent kan de leerling vrijstellen van huiswerk op vertoon van een schriftelijk verzoek van één van de ouders/verzorgers/voogd. Huiswerkvrij wordt alleen verleend na ziekte. Huiswerkvrij geldt niet voor proefwerken, want deze worden minstens één week van tevoren opgegeven.
4. In het informatieboekje wordt aangegeven wanneer er huiswerkvrije dagen zijn.

10) Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van de geleverde prestaties en van het niveau voor alle vakken tijdens een bepaalde periode.
2. Voor aanvang van het schooljaar dient de sectie van elk vak, per afdeling en per leerjaar, vast te stellen hoe de rapportcijfers tot stand komen. De docenten delen hun leerlingen mee op welke wijze zij de rapportcijfers vaststellen. Indien een leerling op enige wijze ernstige hinder bij zijn studie heeft ondervonden, kan de docent in goed overleg met de locatiedirectie afwijken van de door hem en zijn collega's vastgestelde manier van berekenen.
3. Een rapportcijfer wordt niet op grond van één cijfer vastgesteld.

4. Rapportcijfers mogen alleen berusten op geleverde prestaties die op een inzichtelijke wijze zijn beoordeeld.
5. De leerlingen hebben de gelegenheid kennis te nemen van de voorlopige rapportcijfers, voordat deze worden ingeleverd.

11) Bevordering en doubleren

1. Voor de aanvang van elk schooljaar wordt aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. Voor 1 oktober van elk examenjaar ontvangen de betreffende leerlingen een exemplaar van de regelingen voor het schoolonderzoek en de examens.
3. Er is onderscheid tussen school - of richtingkeuze enerzijds en het vakken/examenpakket anderzijds. Decanen en/of mentoren voeren overleg met ouders/verzorgers/voogd en leerling voorafgaand aan het definitieve besluit.

12) Determinatie

1. Aan het einde van het 2^e leerjaar kiezen de leerlingen op de VMBO locaties een vervolgopleiding binnen of buiten het Kennemer College.
2. Zij krijgen hiervoor gedurende het 2^e leerjaar via het keuze- en begeleidingsproces informatie, waarbij ook de ouders/verzorgers/voogd worden betrokken.
3. Bij het voorlaatste rapport ontvangen de leerlingen een doorstroomadvies, dat door de docentenvergadering wordt vastgesteld op basis van rapportcijfers en door de docenten ingevulde determinatielijst.
4. De decaan, de afdelingsleider en de betrokken mentor zijn verantwoordelijk voor het verloop van het keuze- en begeleidingsproces.
5. Het doorstroomadvies is bij de beslissing voor een verdere studie bindend.
6. Determinatie op de havo/vwo vindt plaats volgens de vastgestelde bevorderingsrichtlijnen.

C) Regels over de school als organisatie

13) Vrijheid van meningsuiting en uiterlijk

1. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, tenzij deze discriminerend is voor een ander of wanneer de voortgang van het onderwijs daardoor wordt verstoord.
2. Het Kennemer College heeft het "Nationaal onderwijsprotocol tegen pesten" ondertekend. Een ieder die vaststelt dat er gepest wordt, heeft de plicht dit aan een lid van de schoolleiding te melden. Het slachtoffer van deze wandaad kan zich ook melden bij mentor of afdelingsleider.
3. Een leerling die zich door een medewerker van de school beledigd voelt, kan zich wenden tot de schoolleiding en wie zich beledigd voelt door de schoolleiding kan zich wenden tot de interne klachtencommissie.
4. Geschillen tussen leerlingen en school over meningsuiting en uiterlijk worden voorgelegd aan de interne klachtencommissie.
5. Een leerling kan zich ook wenden tot de landelijke klachtencommissie. Het adres van deze commissie wordt jaarlijks opgenomen in de schoolgids.

14) Kledingvoorschriften

1. Niet toegestaan is het dragen van kleding die:
 - belemmerend werkt op de onderlinge communicatie;
 - het voor de school onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen van personen die zich in de school bevinden;
 - het voor een leerling moeilijker of onmogelijk maken de stage te doorlopen die noodzakelijk is om een diploma te halen;
 - de veiligheid van de leerling in gevaar kan brengen;
 - niet voldoet aan de gestelde criteria betreffende hygiëne.

15) Veiligheid en gezondheid

1. De leerlingen zijn verplicht de door het personeel van de school opgedragen veiligheidsvoorschriften strikt na te leven.

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.
2. De leerling is verantwoordelijk voor de door hem/haar, toegebrachte schade, zowel aan personen, schooleigendommen als aan eigendommen van derden binnen het schoolterrein tijdens schooltijd. Dit geldt ook voor feesten en diploma-uitreikingen. In geval van minderjarigheid van de leerling worden de ouders/verzorgers/voogd aangesproken voor de vereffening van de schade. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.

3. Een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan eigendommen van de school of derden, kan door de schoolleiding worden gestraft.

17) Schoolkrant

1. De leerlingen hebben recht op een eigen informatieblad. Zij hebben de vrijheid zelf de inhoud van het blad te bepalen en dragen daarvoor zelf de verantwoordelijkheid. In overleg met de redactie stelt het bevoegd gezag het redactiereglement vast, waarin onder andere beschreven staat dat de schoolleiding bevoegd is een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan te verbieden, indien het in strijd is met de grondslag of de doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud heeft, dan wel iemands privacy schaadt.
2. Indien de schoolleiding besluit een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan te verbieden, moet zij haar overwegingen, schriftelijk, binnen vijf werkdagen aan de interne klachtencommissie voorleggen.

18) Publicatieborden

1. Er is een publicatiebord waarop de leerlingenraad en de schoolkrantredactie, zonder toestemming van de schoolleiding, mededelingen en affiches van niet commerciële aard kunnen ophangen tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy. Na verloop van de schoolleiding heeft ook de individuele leerling het recht mededelingen op het publicatiebord op te (doen) hangen. Tegen een verbod tot publicatie door de schoolleiding is beroep bij de interne klachtencommissie mogelijk.

19) Leerlingenraad

1. De leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding en in overleg met betrokken docent(en). Vergaderingen vinden maximaal één keer per maand plaats.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate beschikbaar gesteld.

20) Leerlingenvergaderingen

1. De leerlingen hebben recht op vergadering.
2. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd, plaats en agenda van de vergadering indien deze vergadering in de school en onder schooltijd plaatsvindt.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als de meerderheid van de leerlingen dat toestaat en de aanwezigheid in relatie staat tot de agenda en de schoolleiding tevens

hiervoor toestemming heeft verleend. In uitzonderlijke gevallen en als het in het belang van de school is, kan de schoolleiding de voorwaarde stellen dat een personeelslid bij de vergadering aanwezig is.

4. De schoolleiding is verplicht om voor een bijeenkomst van de leerlingenraad een ruimte ter beschikking te stellen.
5. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op behoorlijke wijze achter te laten, zijn verantwoordelijk en gezamenlijk aansprakelijk voor eventuele schade.

21) Medezeggenschapsraad

1. Het recht op medezeggenschap van de leerlingen is vastgelegd in de Wet Medezeggenschap Onderwijs. Het bevoegd gezag bevordert naar vermogen de uitvoering van deze wet.

22) Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Er is een privacyreglement op school aanwezig waarin opgenomen regels ten aanzien van het omgaan met leerlingengegevens.

23) Ordereglement

1. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de schoolleiding, en na instemming van de medezeggenschapsraad, minstens eenmaal per jaar een ordereglement vast. Het ordereglement is opgenomen in het informatieboekje dat wordt aan het begin van het schooljaar aan elke leerling uitgereikt. De mentor neemt het ordereglement met zijn/haar klas door.
2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na de vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
3. De leerlingen kunnen voorstellen tot het wijzigen van het ordereglement aan de medezeggenschapsraad voorleggen.
4. Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
5. Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
6. Overtreding van het ordereglement kan door iedereen aan de schoolleiding worden gemeld.

24) Klachten over gedragingen

Bij klachten over gedragingen of het nalaten van gedragingen van de zijde van een of meer medeleerlingen, ouders/verzorgers/voogd, personeelsleden, directieleden en bestuursleden van de school, kan de klager zich

achtereenvolgens wenden tot een van de volgende functionarissen: de mentor of klassenleraar, een directielid of een interne vertrouwenspersoon.

25) Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens de lessentabel en het voor hun geldende rooster.
2. Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren mogen de leerlingen het schoolterrein niet verlaten tenzij de locatiedirectie/afdelingsleider anders beslist.
4. Voor lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaken geldt de procedure zoals in het ordereglement vermeld.

26) Te laat komen

1. De afhandeling van het te laat komen van leerlingen wordt geregeld in het ordereglement.

27) Strafbevoegdheden

1. Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel is bevoegd een leerling een straf op te leggen voortvloeiende uit een overtreding van het leerlingenstatuut en/of het ordereglement.
2. Meent een leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft dan kan hij/zij zich wenden tot zijn/haar mentor of afdelingsleider, die in overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.
3. De schoolleiding is door het schoolbestuur gemachtigd een leerling te schorsen en/of van school te verwijderen. Schorsing en verwijdering geschieden overeenkomstig de daarvoor gestelde wettelijke regelingen.
4. Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan bij de interne klachtencommissie.

28) Straffen

1. Straffen is een opvoedkundige maatregel.
2. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te zijn tussen de aard van de overtreding en de soort straf. Indien een leerling het hier niet mee eens is, kan hij/zij zich wenden tot de mentor of afdelingsleider.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt opgelegd.

4. Er mag niet te veel tijd verlopen tussen het constateren van de overtreding en het opleggen van de straf.
5. De volgende straffen kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
 - Een berisping
 - Strafwerk maken
 - Nablijven
 - Extra corvee-werkzaamheden uitvoeren
 - Ontzegging van de toegang tot één of meer lessen
 - Schorsing
 - Definitieve verwijdering.

29) Schorsing

1. De algemene gronden voor schorsing of definitieve verwijdering zijn: het bij herhaling overtreden van de voorschriften op school en het zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
2. De rector kan een leerling met opgave van reden/redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
3. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk met opgave van reden/redenen aan de leerling en indien deze minderjarig is, ook aan zijn/haar ouders te worden medegedeeld.
4. De rector stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
5. Onmiddellijke schorsing vindt plaats bij het aangetoond in bezit hebben, afsteken en/of distribueren van vuurwerk en het in bezit hebben dan wel distribueren van drugs, alcohol en/of wapens en bij bedreiging en diefstal.

30) Definitieve verwijdering

1. Het schoolbestuur kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende prestaties niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
3. Het schoolbestuur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Tevens wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.
4. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokken leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld. Tevens wordt een beschrijving van de bezwarenprocedure toegevoegd.

5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 29.4 bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is ook door zijn/haar ouders, aan het schoolbestuur schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
6. Het schoolbestuur neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn/haar ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. Het schoolbestuur kan de desbetreffende leerling gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.
8. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

31) Regeling voor bezwaar, beroep en klacht

1. Een meerderjarige belanghebbende kan deze regeling opvragen bij de schoolleiding.