

LEERLINGENSTATUUT

Pascal Zuid

2022 – 2023

1.1. Inleiding	2
1.2 Begrippen	2
1.3 Rechten en plichten in algemene zin	3
2. Toelating	4
3. Kwaliteit van het onderwijs	5
4. Dagelijkse gang van zaken	6
4.1 Aanwezigheid	6
4.2 Gedrag	6
4.3 Veiligheid	6
4.4 Schade	6
4.5 Voertaal	6
5. Huiswerk	7
6. Toetsing/beoordeling/rapportage	8
7. Overgangsregels, keuze sector/profiel of vakkenpakket	10
8. Schoolonderzoeken, examens	11
9. Vrijheid	12
9.1 Vrijheid van meningsuiting	12
9.2 Leerlingenvertegenwoordiging	12
9.3 Schoolkrant/leerlingensite	12
9.4 Vrijheid van vergadering	12
9.5 Kleding	12
10. Privacy	13
10.1 Leerlingenregistratie	13
10.2 Gebruik foto- en videomateriaal en social media	13
11. Disciplinaire maatregelen	14
12 Geschillen, klachtenafhandeling	10

1. Algemeen

1.1. Inleiding

- 1.1.1. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van de leerlingen van Pascal Zuid.
- 1.1.2. Het leerlingenstatuut behandelt in hoofdlijnen de rechten en plichten van de leerlingen. Specifieke huisregels en regels met betrekking tot toetsing en examinering zijn in aparte documenten nader uitgewerkt.
- 1.1.3. Pascal Zuid is een school voor VMBO onderwijs.
- 1.1.4. Pascal Zuid maakt onderdeel uit van Stichting ZAAM Interconfessioneel Voortgezet Onderwijs.
- 1.1.5. Het leerlingenstatuut geldt voor alle aan de school ingeschreven leerlingen en voor alle aan de school verbonden organen en personeelsleden. Het leerlingenstatuut geldt in de schoolgebouwen en terreinen van Pascal Zuid, maar ook daarbuiten bij alle activiteiten die van de school uitgaan.
- 1.1.6. Het leerlingenstatuut treedt in werking op 1 oktober 2022, heeft een geldigheidsduur van één jaar en loopt tot 1 oktober 2023.
- 1.1.7. Het leerlingenstatuut of een wijziging daarin wordt vastgesteld door de schoolleiding. Op basis van artikel 13.e van de Wet medezeggenschap op scholen heeft de ouder-/leerlingeleding van de Deelraad instemmingsrecht ten aanzien van de vaststelling van het leerlingenstatuut.
- 1.1.8. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van hetzij:
 - de deelraad (medezeggenschap);
 - de leerlingenraad of 10 leerlingen;
 - de personeelsraad of 10 personeelsleden; - de ouderraad of 10 ouders; - de schoolleiding.Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de schoolleiding dit onder vermelding van de redenen hiervoor aan de betrokkenen mee.
- 1.1.9. Als een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt de schoolleiding geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm nogmaals twee jaar geldig zijn.
- 1.1.10. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de schoolsite en ligt tevens ter inzage bij de receptie.

1.2 Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

- De school: Pascal Zuid
- Leerlingen: alle aan de school ingeschreven leerlingen.
- Ouders: ouders, voogden en verzorgers, die wettelijk belast zijn met de verantwoordelijkheid voor de verzorging en opvoeding van een leerling.
- Personeelsleden: de aan de school verbonden leden van de schoolleiding, docenten, onderwijsondersteunende personeelsleden, stagiaires en vrijwilligers.
- Docenten: de aan de school verbonden leraren en andere personeelsleden met een lesgevende taak.
- Mentor: het personeelslid dat de zorg heeft voor de studiebegeleiding en de sociaal-emotionele begeleiding van een groep leerlingen.
- Teamleider: leider van een bepaalde afdeling van de school.
- Directeur: de directie van de school.
- College van bestuur : het College van Bestuur van Stichting ZAAM.
- bevoegd gezag: het College van Bestuur.
- deelraad: het orgaan binnen de school voor overleg en medezeggenschap.
- klassenvertegenwoordiger: de leerling die zijn klas of groep vertegenwoordigt.

- leerlingenraad: twee leerlingen, uit de klassenvertegenwoordigers gekozen, die de belangen van de leerlingen op school behartigen in de Deelraad.
- schoolreglement: samenstel van regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de school, ook wel "schoolregels" of "schoolafspraken" genoemd zoals vermeld in de schoolgids.
- schoolleiding: de directie en de teamleiders van de school.
- inspectie: de onderwijsinspectie van het voortgezet onderwijs.
- klachtencommissie: de commissie die adviseert over geschillen of klachten betreffende de toepassing van het leerlingenstatuut.

In dit leerlingenstatuut wordt –in verband met de leesbaarheid- alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.3 *Rechten en plichten in algemene zin*

- 1.3.1 De leerlingen en indien deze minderjarig zijn hun ouders, genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de inschrijfprocedure bepaald via het ELK Zaanstad.
- 1.3.2. 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.
- 1.3.3. De personeelsleden en leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en doelstelling van de school.
- 1.3.4. De personeelsleden en leerlingen hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en dat in een passende sfeer gegeven wordt.
- 1.3.5. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. Evenzo hebben zij het recht organen en personeelsleden te houden aan de regels die voor hen gelden in de school.
- 1.3.6. De leerlingen en personeelsleden zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle andere personen in de school. Ook gaan zij op respectvolle manier om met elkaars goederen, die van alle andere personen in de school en alle andere goederen in de school.
- 1.3.7. Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

2. Toelating

- 2.1. De schoolleiding stelt de criteria vast op grond waarvan een (aspirant-)leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde niveaugroep of tot een bepaald leerjaar.
- 2.2. 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.
- 2.3. Bij een geschil tussen school en ouder over toelating, verwijdering of het ontwikkelingsperspectief wordt eerst met de school en de ouder(s) geprobeerd tot een oplossing te komen. De school en/of de ouder(s) kunnen een onafhankelijk onderwijsconsulent inschakelen. Er kan door school of ouder(s) advies worden gevraagd aan het samenwerkingsverband.
De (aspirant-)leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan/kunnen binnen dertig dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen, de schoolleiding om herziening van dit besluit vragen. De schoolleiding beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek, maar niet later dan dertig dagen na ontvangst ervan.
- 2.4. De ouder kan een klacht indienen bij het schoolbestuur. Het schoolbestuur is aangesloten bij een landelijke klachtencommissie.
- 2.5. Er kan een beroep gedaan worden op de landelijke geschillen commissie passend onderwijs.

3. Kwaliteit van het onderwijs

- 3.1 De leerlingen hebben recht op het volgen van goed onderwijs en hebben recht op passende begeleiding.
- 3.2 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed en passend onderwijs te geven. De docenten zijn bereid zich in te zetten voor:
 - een goede verdeling van de lesstof over de lessen;
 - een gedifferentieerde didactiek;
 - een goede presentatie van de lesstof;
 - het kiezen van geschikte methodes;
 - het bieden van hulp aan leerlingen bij het plannen van huiswerk en praktische opdrachten;
 - het bieden van voldoende niveau in verband met eindexamens en vervolgonderwijs; - de aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof;
 - toetsen die goed aansluiten bij hetgeen behandeld is.
 - Doelgericht onderwijs aanbieden;
- 3.3 Indien een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, moet dit in eerste instantie door de leerling met de betreffende docent besproken worden. Zo nodig kan de leerling zich wenden tot de mentor of teamleider.
- 3.4 Indien de klacht dan nog niet is opgelost, kan hij dit schriftelijk gemotiveerd kenbaar maken aan de schoolleiding.

4. Dagelijkse gang van zaken

4.1 *Aanwezigheid*

- 4.1.1. De 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. Zij moeten voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde lesruimte aanwezig zijn.
- 4.1.2. Leerlingen hebben recht op een waarschuwingssysteem dat gebruikt wordt in geval van wijzigingen in het rooster, die voor leerlingen consequenties hebben. De uitwerking hiervan is terug te vinden in de schoolgids.
- 4.1.3. Hoe gehandeld dient te worden bij te laat komen en absentie is uitgewerkt in de schoolgids van de school.
- 4.1.4. De ouders/verzorgers dienen voor 8.30 uur telefonisch kenbaar te maken dat hun kind niet in staat is onderwijs te volgen. Deze melding dient dagelijks herhaald te worden tot het kind weer op school aanwezig is. Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

4.2 *Gedrag*

- 4.2.1 De leerlingen en personeelsleden gedragen zich in en buiten de school naar behoren.
- 4.2.2. De gedragsregels zijn nader uitgewerkt in de schoolgids van de school.

4.3 *Veiligheid*

De leerlingen en personeelsleden gedragen zich overeenkomstig de gegeven voorschriften die de veiligheid in de school betreffen en zodanig dat de veiligheid in de school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

4.4 *Schade*

- 4.4.1. 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.
- 4.4.2. De schoolleiding is niet verantwoordelijk voor letsel dat wordt toegebracht door leerlingen aan leerlingen of personeelsleden, buiten hetgeen daarover in de wet is vastgelegd.
- 4.4.3. Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere onder het beheer van het schoolbestuur behorende zaken, schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn ouders.
- 4.4.4. Indien een minderjarige leerling voor enige schade aansprakelijk is, stelt de school de ouders daarvan in kennis. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
- 4.4.5. Tegen een leerling die opzettelijke schade toebrengt aan het schoolgebouw of de inventaris, eigendommen van medeleerlingen of van derden kunnen daarnaast disciplinaire maatregelen worden getroffen.

4.5 *Voertaal*

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

5. Huiswerk

- 5.1 De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken.
- 5.2 Huiswerk wordt altijd opgegeven in Magister.
- 5.3 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.
- 5.4 De leerlingen hebben het recht dat het door een docent opgegeven huiswerk besproken wordt, als zij hierom vragen.

6. Toetsing/beoordeling/rapportage

Toetsing van de leerstof kan geschieden d.m.v.:

1. Formatieve toetsen (bijv. Werkvormen tijdens de les om inzicht te krijgen in behaalde leerdoelen en ontwikkelpunten. Diagnostische toets.);
2. kennistoetsen (bijv. proefwerk en schriftelijke overhoring);
3. vaardigheidstoetsen (luistertoetsen, spreekvaardigheidstoetsen, enz.);
4. werkstukken/inleveropdrachten;
5. praktische opdrachten/handelingsdelen/groepsopdrachten.

6.1 Een formatieve toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. De formatieve toets kan ook onverwacht gehouden worden. Formatieve toetsen dienen voor de leerling en docent om inzicht te krijgen in behaalde leerdoelen en ontwikkelpunten. Formatieve toetsen worden voorzien van feedback.

6.2 Van een kennistoets, vaardigheidstoets, werkstuk/inleveropdracht, praktische opdracht, groepsopdracht en handelingsdeel moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. ¹

Voor de examencijfers (leerjaar 3 en 4) is deze weging terug te vinden in het PTA. Voor de onderbouw (leerjaar 1 en 2) wordt bij het opgeven van de toets door de docent aangegeven voor hoeveel deze meetelt, deze is terug te vinden in het PTD.

6.3 Een toets/opdracht wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de opgavetermijn, de leerstof en de omvang van de toets/opdracht (de docent houdt rekening met een langere opgavetermijn bij een groot werkstuk, grote inleveropdracht, enz.).

6.4 Een leerling mag maximaal twee kennistoetsen per schooldag, waarop ook lessen zijn, krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden. Bij toetsweken/tentamenweken geldt een maximum van twee kennistoetsen per dag.

6.5 De docent maakt de uitslag van een toets binnen tien schooldagen bekend.

6.6 Een toets wordt altijd nabesproken in de les in de vorm van RTTI. Bij afwezigheid van de leerling heeft hij/zij recht op een individuele afspraak om de toets in te zien/te bespreken.

6.7 Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn. Dit geldt niet voor een individuele leerling die bij de klassikale bespreking niet aanwezig is geweest.

6.8 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van te voren meegedeeld en zo nodig toegelicht.

¹ De school streeft ernaar om alle toetsvormen via de RTTI-normen te maken, toetsen, beoordelen, registreren en bespreken. (RTTIonline) (ontwikkelpunt 2022/2023)
Leerlingenstatuut PZ 2020-2022

- 6.9 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de directie worden voorgelegd.
- 6.10 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen.
- 6.11 De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn. Voor de examentoetsen (PTA) is dit vastgelegd in het examenreglement. Voor de overige toetsen wordt er op het moment van het constateren van een onregelmatigheid al het voorgaande werk ongeldig verklaard en wordt de toets hervat vanaf het moment waarop de toets weer kan worden voortgezet.
- 6.12 Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
- 6.13 De gezamenlijke docenten van een klas of groep streven ernaar de toetsen zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is.

7. Overgangsregels, keuze sector/profiel of vakkenpakket

- 7.1 De schoolleiding stelt de criteria vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen overgaan. Deze criteria worden aan het begin van het schooljaar voor de uitreiking van het eerste rapport gepubliceerd op de schoolwebsite.
- 7.2 De leerling kiest een bepaalde richting van het onderwijs of een bepaalde samenstelling van zijn sector/profiel of vakkenpakket. Met deze voorkeur zal bij toelating tot een bepaalde richting of bij de toedeling van een bepaald vakkenpakket zoveel mogelijk rekening worden gehouden. De schoolleiding behoudt zich echter het recht voor om – vanwege financiële of rooster technische redenen- bepaalde combinaties van vakken niet aan te bieden.
- 7.3 De schoolleiding kan ten aanzien van de keuze van het sector/profiel of de samenstelling van het vakkenpakket eisen voor toelating stellen.

8. Schoolonderzoeken, examens

- 8.1 Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de leerlingen van de leerjaren 3 en 4 het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekend gemaakt. Het PTA bevat informatie over de onderdelen die worden getoetst alsmede de inhoud van de onderdelen en de wijze waarop het cijfer tot stand komt.
- 8.2 Aan het begin van het schooljaar, maar uiterlijk vóór 1 oktober, wordt de leerlingen van de leerjaren 1 en 2 en 3 het Programma van Toetsing en Doorstroming (PTD) bekend gemaakt. Het PTD bevat informatie over de onderdelen die worden getoetst alsmede de inhoud van de onderdelen en de wijze waarop het cijfer of formatieve beoordeling tot stand komt.
- 8.3 Het bevoegd gezag van ZAAM stelt het algemene deel van het examenreglement vast. Het schoolspecifieke examenreglement wordt vastgesteld door de directie van de school. Het examenreglement bevat regels over de wijze waarop het examen (zowel SE als CE) wordt afgenomen, de wijze waarop de cijfers worden gegeven, regels over het verzuim bij examens, onregelmatigheden bij examens (examenfraude), herexamens en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

9. Vrijheid

9.1 *Vrijheid van meningsuiting*

9.1.1 Leerlingen zijn vrij 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.

9.1.2 Leerlingen dienen elkaars mening en die van anderen te respecteren. Uitingen die discriminerend of beledigend zijn worden niet toegestaan. Indien er sprake is van discriminatie of belediging kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen treffen.

9.2 *Leerlingenvertegenwoordiging*

De ervaringen, wensen en adviezen van leerlingen zijn belangrijk en worden meegenomen bij het ontwikkelen van het beleid op school. Iedere klas heeft een leerling die de klas vertegenwoordigt. Deze klassenvertegenwoordigers komen regelmatig bij elkaar en vormen een klankbord voor de leerlingen, docenten en de directie. Uit alle klassenvertegenwoordigers worden twee leerlingen gekozen die de leerlingen vertegenwoordigen in de Deelraad.

9.3 *Schoolkrant/leerlingensite*

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte en faciliteiten ter beschikking voor de leerlingen om een schoolkrant/leerlingensite te kunnen maken e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school. De directeur heeft recht op voorinzage en het recht bepaalde artikelen te verbieden in overeenstemming met punt 9.1.

9.4 *Vrijheid van vergadering*

De schoolleiding stelt desgewenst ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van leerlingen, e.e.a. binnen de mogelijkheden van de school.

9.5 *Kleding*

De schoolleiding kan voorschriften geven met betrekking tot kleding en uiterlijk. Deze voorschriften moeten voor invoering worden overlegd met de Deelraad. Gezicht bedekkende kleding is niet toegestaan, tenzij dit om veiligheidsredenen noodzakelijk is.

10. Privacy

10.1 Leerlingenregistratie

10.1.1 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, kunnen deze gegevens inzien en indien nodig vragen deze te wijzigen of te verbeteren.

10.1.2 De gegevens van leerlingen zijn alleen toegankelijk voor hen die hiervoor van de schoolleiding toestemming hebben gekregen, zoals de mentoren, de docenten van de betreffende leerling en medewerkers van de administratie.

10.1.3 De gegevens worden alleen aan anderen dan in de punten 10.1.1 en 10.1.2 genoemd verstrekt als het in het belang van het onderwijs aan de betrokken leerling is, indien er een wettelijke plicht toe bestaat of met toestemming van de betrokken leerling, indien deze minderjarig is van zijn ouders.

Voor uitgebreidere informatie kunnen de volgende documenten worden geraadpleegd;

- schoolgids Pascal Zuid
- [Privacyreglement ZAAM leerlingen/ouders](#)
- [Privacy voor iedereen](#): informatie voor ouders en verzorgers

10.2 Gebruik foto- en videomateriaal en social media

In principe worden er op school geen beelden van derden gedeeld tenzij er vooraf toestemming van alle betrokkenen schriftelijk is vastgelegd.

Indien leerlingen wel foto's/filmpjes of ander materiaal –zowel online als offline- delen zonder toestemming vooraf dan zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk voor de gevolgen.

11. Disciplinaire maatregelen

- 11.1 De leerling die in de school geldende regels niet nakomt, kan een sanctie/maatregel worden opgelegd. Zo'n sanctie/maatregel kan worden opgelegd door iedere medewerker van de school.
- 11.2 Wanneer een leerling de goede voortgang van de les verstoort en/of een onveilige situatie creëert, kan de docent besluiten dat de leerling het lokaal moet verlaten. De leerling die uit de klas is verwijderd, volgt de stappen zoals deze in het uitstuurprotocol zijn vermeld. Deze informatie is te vinden in het uitstuurprotocol van Pascal Zuid.
- 11.3 Een sanctie/maatregel moet proportioneel zijn, dat wil zeggen dat er sprake is van een redelijke verhouding tussen de ernst van het vergrijp en de zwaarte van de sanctie/maatregel.
- 11.4 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt in redelijkheid rekening gehouden met zaken van de leerling die deze uitvoering bemoeilijken.
- 11.5 Indien een leerling meent dat hem ten onrechte een maatregel is opgelegd, kan hij dit aan de mentor, de leerjaarcoördinator of de teamleider ter beoordeling voorleggen. Dit heeft ten aanzien van de opgelegde maatregel geen opschortende werking.
- 11.6 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende regels overtreedt of zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de schoolleiding worden geschorst of aan het bevoegd gezag worden voorgedragen voor verwijdering.
- 11.7 Indien het bevoegd gezag een leerling definitief van de school wil verwijderen, stelt hij eerst de leerling, en indien deze minderjarig is, ook zijn ouders/verzorgers, in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. In geval het een leerplichtige leerling betreft, dient het bevoegd gezag eerst overleg te voeren met de inspectie. Tijdens de procedure tot verwijdering kan een leerling worden geschorst.
- 11.8 Het besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk aan de leerling, en indien hij minderjarig is ook aan zijn ouders/verzorgers, meegedeeld met opgave van redenen.
- 11.9 Een verwijderde leerling, en indien hij minderjarig is ook zijn ouders, kan binnen vijf dagen nadat hij definitief is verwijderd, aan het bevoegd gezag om een herziening van het besluit tot verwijdering vragen.

12. Geschillen/klachtenafhandeling

- 12.1 Als leerlingen of personeelsleden menen dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig wordt toegepast, dienen zij het geschil eerst op te lossen met de betrokken personen met wie het geschil is gerezen.
- 12.2 Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil redelijkerwijs niet is gelukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan het geschil worden voorgelegd aan de teamleider. Als dit niet tot overeenstemming leidt, dan kan het schriftelijk worden voorgelegd aan de directeur.
- 12.3 Alleen bezwaren die schriftelijk zijn ingediend worden in behandeling genomen. Bezwaren dienen gemotiveerd te zijn.
- 12.4 Degene(n) die het bezwaar heeft/hebben aangetekend en degene(n) tegen wie het bezwaar is gericht wordt/worden door de schoolleiding gehoord.
- 12.5 De directeur besluit binnen twee weken nadat de schoolleiding het bezwaar heeft ontvangen.
- 12.6 Als een leerling het niet eens is met de beslissing van de directeur staat uiteindelijk nog de weg open naar de klachtencommissie Stichting ZAAM, p/a Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Voor meer informatie zie de Klachtenregeling ZAAM op www.zaam.nl.
- 12.7 In het geval dat een leerling een klacht heeft over ongewenst gedrag seksuele intimidatie, discriminatie en/of geweld dan kan de leerling contact opnemen met de vertrouwensdocent op school. Op elke ZAAM-school zijn één of twee vertrouwensdocenten aangesteld. Deze zorgt/zorgen voor de eerste opvang van de klager en verwijst/verwijzen zo nodig door naar een van de vier bovenschoolse vertrouwenspersonen van ZAAM.
- 12.8 Klachten met betrekking tot examenbeslissingen:
Klachten over beslissingen van examinatoren met betrekking tot de beoordeling van een examen of de omstandigheden waaronder een examen wordt afgelegd, worden eerst voorgelegd aan de examencommissie of de directeur. Zie voor de te volgen procedure het schoolspecifiek examenreglement van de school. Over een degelijke klacht zal de directeur een uitspraak doen.
- 12.9 Tegen een beslissing van de directeur kan, binnen 5 dagen na de beslissing, in beroep worden gegaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Stichting ZAAM, Postbus 12426, 1100 AK Amsterdam.