



# Leerlingenstatuut Wellantcollege

Per 1 januari 2019

Aldus vastgesteld door het college van bestuur d.d. 28 januari 2019 (met terugwerkende kracht per 1 januari 2019)  
met positief advies van de centrale ouderraad d.d. 21 november 2018  
en met instemming van de centrale studentenraad d.d. 4 december 2018.



## **Inhoud**

<b>Inleiding</b> .....	<b>1</b>
<b>Hoofdstuk 1 Begrippenlijst</b> .....	<b>2</b>
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	2
<b>Hoofdstuk 2 Fundamentele rechten</b> .....	<b>4</b>
Artikel 2 Vrijheid van meningsuiting .....	4
Artikel 3 Recht op informatie .....	4
Artikel 5 Recht op een goed en veilig schoolklimaat.....	4
Artikel 6 Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige ongewenste omgangsvormen.....	5
<b>Hoofdstuk 3 Het onderwijs</b> .....	<b>6</b>
Artikel 7 Toelating .....	6
Artikel 8 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs .....	6
Artikel 9 Leerlingbegeleiding .....	7
Artikel 10 Studie- en beroepskeuze.....	7
Artikel 11 Toetsing en beoordeling .....	7
<b>Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken</b> .....	<b>8</b>
Artikel 12 Rechten en plichten van de leerling .....	8
Artikel 13 Communicatie .....	8
Artikel 14 Orde- en gedragsregels.....	9
Artikel 15 Schade.....	9
<b>Hoofdstuk 5 Rechtsbescherming</b> .....	<b>10</b>
Artikel 16 Algemeen .....	10
Artikel 17 Rechtsbescherming toetsing/examens.....	10
Artikel 18 Algemene Klachtenregeling Wellantcollege .....	10
Artikel 19 Proceduremaatregelen bij schorsing, voornemen tot verwijdering en verwijdering van leerplichtige leerlingen.....	10
<b>Hoofdstuk 6 Slotbepalingen</b> .....	<b>10</b>
Artikel 21 Vaststelling, inwerkingtreding, wijziging en interpretatie statuut .....	10
<b>BIJLAGE 1</b> .....	<b>11</b>
<b>Algemene klachtenregeling Wellantcollege</b> .....	<b>11</b>
<b>Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen</b> .....	<b>11</b>
Artikel 1 Verklaring begrippen.....	11
<b>Hoofdstuk 2: Klachten</b> .....	<b>12</b>

Artikel 2 Behandeling van klachten .....	12
Artikel 3 Wraking van de directeur onderwijs /unitdirecteur .....	12
Artikel 4 Centrale behandeling van klachten door het college van bestuur .....	12
Artikel 5 Behandeling van klachten door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.....	12
<b>Hoofdstuk 3: Overige bepalingen .....</b>	<b>13</b>
Artikel 6 Uitsluiting van klachten.....	13
Artikel 7 Doorverwijzing .....	13
Artikel 8 Inwerkingtreding.....	13
<b>BIJLAGE 2 .....</b>	<b>14</b>
<b>Proceduremaatregelen bij schorsing, voornemen tot verwijdering en verwijdering leerplichtige leerlingen .....</b>	<b>14</b>
Artikel 1 Algemeen .....	14
Artikel 2 Schorsing .....	15
Artikel 3 Voornemen tot verwijdering .....	17
Artikel 4 Definitieve verwijdering.....	18
Artikel 5 Bezwaar.....	18
Artikel 6 Inwerkingtreding.....	18

## Inleiding

Het bevoegd gezag van Wellantcollege heeft het leerling-statuut vastgesteld. Om het kort te houden, wordt hierna gesproken over 'het statuut'. In dit statuut zijn van elke vmbo- en mbo-leerling\* de rechten en plichten vastgelegd. Daarnaast geeft het een omschrijving van de rechten en plichten.

De rechten en plichten worden onderverdeeld in:

- a. de basisrechten en -plichten, zoals privacy, gelijke behandeling en medezeggenschap;
- b. de rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs, zoals leerlingbegeleiding, toelating, toetsing en de inhoud en kwaliteit van het onderwijs;
- c. de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot bijbehorende rechten en plichten.

Naast de bovengenoemde onderwerpen geeft het statuut informatie over welke rechtsbescherming een leerling heeft wanneer hij\* het niet eens is met een behandeling of beslissing en een klacht wil indienen. Deze procedures worden beschreven in de bijlagen.

Het statuut is enerzijds bedoeld voor de leerlingen en anderzijds voor de medewerkers.

In een aantal gevallen is het statuut ook van toepassing op ouders/verzorgers, kandidaat-leerlingen en leerlingen en extraneï ('betrokkenen').

De beschreven rechten en plichten zijn ook van toepassing op personen van buiten de organisatie die (tijdelijk) in de school aanwezig zijn.

Het statuut moet gezien worden in samenhang met:

- het examenreglement (vmbo+mbo);
- de stageovereenkomst (vmbo);
- de onderwijsovereenkomst (mbo);
- de praktijkovereenkomst (mbo);
- het privacyreglement verwerking leerlinggegevens Wellantcollege (vmbo+mbo);
- de specifieke schoolregels per locatie (vmbo+mbo). (zie locatiedeel schoolgids+artikel 14.6)

Een lijst met begripsbepalingen is opgenomen in artikel 1 van dit statuut.

*(\*) Voor de leesbaarheid wordt gesproken over 'de leerling' en 'hij'. Natuurlijk worden hiermee ook de vrouwelijke leerlingen bedoeld. Dit betekent dat waar 'hij' staat ook 'zij' gelezen kan worden. Met 'leerlingen' worden ook de mbo studenten bedoeld!*

# Hoofdstuk 1 Begrippenlijst

## Artikel 1 Begripsbepalingen

college van bestuur	Het bevoegd gezag van Wellantcollege
leerling	Persoon die bij Wellantcollege staat ingeschreven
intake	Gesprek of toets na de aanmelding van de kandidaat-leerling om vast te stellen welke leerweg, opleiding of deel van de opleiding het beste past
kandidaat-leerling	Persoon die zich heeft aangemeld bij Wellantcollege
medewerkers	Personen die aan Wellantcollege zijn verbonden in een onderwijzende, ondersteunende of beheersfunctie op basis van een arbeidsovereenkomst, of personen die op een andere basis in opdracht van en onder verantwoordelijkheid van Wellantcollege werkzaamheden voor Wellantcollege verrichten.
examenreglement	Regeling per opleiding waarin opgenomen zijn: het onderwijs- en examenprogramma, de examenprogrammering en het examenreglement van de opleiding.
onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen een mbo-leerling en Wellantcollege, waarin wederzijds de rechten en plichten met betrekking tot het leren op school zijn vastgelegd.
praktijkovereenkomst	Overeenkomst tussen een mbo-leerling, Wellantcollege en het bedrijf of de instelling die de beroepspraktijkvorming verzorgt. In de praktijkovereenkomst zijn wederzijds de rechten en plichten vastgelegd wat betreft het leren in de praktijk.
opleiding	Het geheel aan opleidingsactiviteiten, afgeleid van vastgestelde eindtermen, die bij succesvolle afronding een certificaat of diploma opleveren.
opleidingsactiviteiten	Alle tot de opleiding behorende activiteiten in het kader van onderwijs en opleiding die door of onder verantwoordelijkheid van de opleiding worden georganiseerd en verzorgd.
ouders/verzorgers	De ouder(s), voogd(en), andere wettelijke vertegenwoordiger(s) of verzorger(s) van leerlingen. Ze spelen met name een rol in geval van minderjarigheid.
ondersteunende diensten	Stafafdeling ondersteunende diensten Wellantcollege.
locatie	Eén van de scholen van Wellantcollege.
directeur onderwijs	Eindverantwoordelijke voor het onderwijsproces van één of meerdere locaties en het cluster waarbinnen deze locatie(s) gelegen is/zijn.

(senior) schoolleider	Geeft leiding aan medewerkers en vrijwilligers/stagiaires die activiteiten/werkzaamheden verrichten voor Wellantcollege vmbo.
(senior) opleidingsmanager	Geeft leiding aan medewerkers en vrijwilligers/stagiaires die activiteiten/werkzaamheden verrichten voor Wellantcollege mbo.

## **Hoofdstuk 2 Fundamentele rechten**

### **Artikel 2 Vrijheid van meningsuiting**

1. Leerlingen hebben het recht hun mening vrij te uiten, uiteraard binnen de grenzen van de wet en de aanvullende/specifieke regelingen van Wellantcollege.
2. Het uiten van de eigen mening mag niet onnodig kwetsend zijn of de voortgang van het onderwijs belemmeren.
3. Wellantcollege stimuleert ouders/verzorgers en leerlingen om betrokken te zijn bij de menings- en besluitvorming over onderwerpen waarmee ze binnen Wellantcollege direct te maken hebben.

### **Artikel 3 Recht op informatie**

1. Leerlingen hebben recht op correcte, volledige en tijdige informatie over kwesties die hun positie en belangen op het gebied van onderwijs direct raken.
2. De verantwoordelijke medewerkers binnen Wellantcollege zorgen ervoor dat deze informatie tijdig aan de leerlingen wordt verstrekt of beschikbaar is.

### **Artikel 4 Recht op privacy en gegevensverstrekking**

1. Wellantcollege kent een 'privacyreglement verwerking leerlingengegevens' dat door het college van bestuur is vastgesteld en op de website van Wellantcollege te vinden is.
2. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Wellantcollege zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.
3. Wellantcollege gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met persoonsgegevens om. We geven persoonsgegevens in principe niet aan anderen. Dat doen we alleen als de leerling - of indien minderjarig de ouder- daar toestemming voor heeft gegeven, als we daar wettelijk toe verplicht zijn of als dat noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang (bijvoorbeeld bij verdenking van een strafbaar feit). In dat geval moeten we het gerechtvaardigd belang van de instantie aan wie we de gegevens willen verstrekken zorgvuldig afwegen tegen de belangen van de leerling(en) om wie het gaat.
4. Wellantcollege maakt gebruik van foto's van leerlingen ten behoeve van identificatie via het schooladministratiepakket. Sommige locaties gebruiken daarnaast een pas of chipkaart met foto van de leerling. De leerling is verplicht zich hiervoor te laten fotograferen of een pasfoto ter beschikking te stellen.
5. Wellantcollege heeft twee Functionarissen gegevensbescherming (FG) aangesteld. Bij de FG kun je terecht voor vragen en klachten met betrekking tot privacy.

### **Artikel 5 Recht op een goed en veilig schoolklimaat**

1. Leerlingen hebben recht op een goed en veilig schoolklimaat. Een omgeving waarbinnen zij zo goed mogelijk kunnen deelnemen aan de onderwijsactiviteiten en zich kunnen ontwikkelen binnen de doelstellingen van Wellantcollege. Dit betekent ook de verplichting van iedere leerling zich zo te gedragen dat er sprake kan zijn van een goed en veilig schoolklimaat. Leerlingen hebben in elk geval recht op optimale bescherming tegen agressie, geweld, seksuele intimidatie en discriminatie.
2. Maatregelen om een goed en veilig schoolklimaat te bevorderen en te garanderen zijn uitgewerkt in een schoolveiligheidsplan. Hierin zijn zowel preventieve als re-actieve maatregelen beschreven om te komen tot een veilige school. (ter inzage op de locatie)
3. Wellantcollege heeft zich verplicht alle benodigde maatregelen te treffen om de veiligheid van de gebouwen en de daarin aanwezige apparatuur en andere onderwijsmiddelen te garanderen.



**Artikel 6 Recht op gelijke behandeling en verbod van discriminatie en overige ongewenste omgangsvormen**

1. Leerlingen worden in gelijke gevallen gelijk behandeld.
2. Binnen Wellantcollege worden geen discriminerende uitingen, handelingen of gedragingen geaccepteerd. Dit geldt eveneens voor een handeling, gedraging of feitelijke die een ander kwetst of redelijkerwijs kan kwetsen, zoals intimiderend-, agressief- of pestgedrag. Het gaat om aangelegenheden die verband houden met persoonlijke kenmerken van een leerling of medewerker, zoals ras, leeftijd, geslacht, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid, etc.
3. Wellantcollege mag met reden een onderscheid maken tussen leerlingen als dat onderscheid tot doel heeft die leerlingen beter te laten functioneren binnen Wellantcollege.

## Hoofdstuk 3 Het onderwijs

### Artikel 7 Toelating

1. Toelating bestaat uit:
  - a. aanmelding/voorlopige inschrijving;
  - b. de intake;
  - c. toelating tot een opleiding of toelating tot toetsing/het examen.
2. Bij de toelating van leerlingen uit het basisonderwijs tot het eerste leerjaar van het vmbo is het advies van de basisschool leidend. De uitslag van de gevalideerde toets op de basisschool, bijvoorbeeld de Cito toets, kan aanleiding zijn om het advies naar boven bij te stellen.
3. Voor een mbo-student of -extraneus is er pas sprake van inschrijving vanaf het moment dat de toelating conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs is vastgelegd in een onderwijsovereenkomst, al dan niet gecombineerd met een praktijkovereenkomst.
4. Binnen de grenzen van de wet en het vastgelegde beleid van Wellantcollege beslist het college van bestuur over de toelating van de kandidaat-leerling. Het college van bestuur heeft deze bevoegdheid overgedragen aan de (senior)schoolleider/ (senior) opleidingsmanager.
5. Indien een kandidaat-leerling niet wordt toegelaten, krijgt hij hierover zo snel mogelijk bericht (uiterlijk binnen tien schooldagen na de intake). Bij afwijzing gebeurt dit schriftelijk met vermelding van de reden. Tegen het niet toelaten en de afwijzing kan bezwaar worden ingesteld bij de directeur onderwijs.
6. De kandidaat-leerling in het mbo kan, indien wordt voldaan aan alle wettelijke voorwaarden beroep doen op het toelatingsrecht.
7. In het eerste leerjaar ontvangen leerlingen in het mbo een bindend studieadvies. Voor leerlingen met een eenjarige opleiding (entree) moet het bindend studieadvies tussen de 3 en 4 maanden worden afgegeven, voor de opleidingen niveau 2, 3 en 4 moet het bindend studieadvies tussen de 9 en 12 maanden worden afgegeven.
8. Op de toelatingsprocedure en in het bijzonder op het besluit tot weigering van toelating is de "Algemene klachtenregeling" van Wellantcollege van toepassing.  
De vastgestelde klachtenregelingen zijn opgenomen in hoofdstuk 5 en in de bijlagen.

### Artikel 8 Inhoud en kwaliteit van het onderwijs

1. Leerlingen hebben conform wet- en regelgeving recht op goed onderwijs, overeenkomstig de schoolgids en het examenreglement.
2. Leerlingen hebben er recht op dat medewerkers van de opleiding de opleidingsactiviteiten uitvoeren zoals beschreven in het examenreglement van de opleiding en de daarvan afgeleide studiegidsen, inclusief BPV-handboeken of de schoolgids.
3. Leerlingen hebben recht op een goede en duidelijke presentatie van de leerstof. Ook moeten de onderwijsactiviteiten en beoordelingsmomenten redelijk verdeeld zijn over de periode waarin de cursus of opleiding gevolgd wordt.
4. Leerlingen hebben recht op passend en bruikbaar leer- en werkmateriaal en hulpmiddelen daarbij. Mogelijk zijn daar kosten aan verbonden. Voor de details rondom schoolkosten kunnen leerlingen en ouders de kaderregeling schoolkosten van Wellantcollege raadplegen.
5. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij zich maximaal inzetten om hun cursus of opleiding met succes af te ronden.  
Van hen wordt verwacht dat zij de opleidingsactiviteiten daadwerkelijk volgen en de in het kader daarvan gegeven opdrachten uitvoeren, tenzij dit om dringende redenen niet van hen geëist kan worden.
6. Leerlingen stellen medewerkers in staat hun onderwijstaak goed uit te voeren, zowel binnen als buiten de contacttijd.

7. Wellantcollege bewaakt de kwaliteit van de opleidingen en beoordeelt regelmatig de opleidingsactiviteiten. De leerlingen worden hier op een passende manier bij betrokken in het kader van kwaliteitszorg.

### **Artikel 9 Leerlingbegeleiding**

1. Wellantcollege is in Europa de grootste vmbo- en mbo-opleider in voeding, klimaat en welzijn van mens en dier. We hebben alle aandacht voor de persoonlijke groei en talenten van iedere leerling en student. Met kleinere scholen, waar iedereen elkaar kent en ouders, bedrijfsleven en regio actief samenwerken.
2. Locaties van Wellantcollege beschrijven hun beleid ten aanzien van de begeleiding en informeren de leerlingen daarover in de schoolgids (vmbo) en studiegids (mbo).
3. Leerlingen zijn verplicht hun best te doen om de begeleidingsactiviteiten goed te laten verlopen.
4. Leerlingen zijn verplicht extra voorbereidings- of begeleidingsactiviteiten te volgen als de opleiding dit vereist.

### **Artikel 10 Studie- en beroepskeuze**

1. Leerlingen kunnen gebruik maken van het voorlichtings- en begeleidingsaanbod met betrekking tot Loopbaan Oriëntatie en begeleiding (LOB) in het vmbo en Loopbaan en Burgerschap (L en B) in het mbo.

### **Artikel 11 Toetsing en beoordeling**

1. Wellantcollege is verplicht de leerlingen in de gelegenheid te stellen de toetsen en het examen af te leggen volgens de regels van het onderwijs- en examenprogramma van de opleiding.
1. Leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan alle toetsen, voor zover deze zijn vastgelegd en overeengekomen in het examenreglement.  
De verplichting vervalt alleen wanneer vanwege dringende redenen niet alle benodigde toetsen kunnen worden gemaakt. De regelingen voor verzuim en afwezigheid door ziekte of overmacht maken deel uit van het examenreglement van Wellantcollege.
3. In de examenprogrammering en het examenreglement zijn over het examen vastgelegd: het rooster, vorm en inhoud, de gang van zaken bij de organisatie, het verloop en de beoordeling. Daarnaast zijn ook de regels en voorschriften voor zowel Wellantcollege als de leerling hierin vastgelegd.
4. De leerling heeft het recht de resultaten van zijn toetsen in te zien. De resultaten worden inzichtelijk gepresenteerd. Regelmatig wordt aan de leerling en/of diens ouders/verzorgers gerapporteerd over de voortgang.
5. In het kader van de begeleiding en studieadviesing worden regelmatig de vorderingen en toetsresultaten met de leerling besproken. Als er sprake is van een studieadvies stelt Wellantcollege de leerling/ouders in de gelegenheid dit advies te bespreken.
6. Wij behouden ons het recht om, in geval van studie- en/of andere problemen, contact op te nemen met de ouder(s)/verzorger(s) en/of leerbedrijf. Indien de leerling 18 jaar of ouder is, wordt de leerling hierover op de hoogte gesteld.
7. De toets- en examenresultaten van een leerling worden doorgegeven aan o.a. de inspectie. Maar alleen indien Wellantcollege daartoe verplicht is door wet- of regelgeving. Hierbij wordt rekening gehouden met de bepalingen rondom het recht op privacy.

## Hoofdstuk 4 Dagelijkse gang van zaken

### Artikel 12 Rechten en plichten van de leerling

1. Leerlingen hebben gedurende de opleiding recht op begeleiding van docenten of andere onderwijsbegeleiders bij opleidingsactiviteiten.
2. Leerlingen zijn verplicht alle lessen en overige opleidingsactiviteiten volgens hun rooster te volgen. Zij worden op tijd en op de juiste plaats verwacht, zoals aangegeven op hun rooster. Als de leerling minderjarig (18-) is en hij is zonder duidelijke reden afwezig, dan wordt met zijn ouders/verzorgers contact opgenomen. Indien je 18 jaar of ouder bent, wordt hierover contact met de leerling opgenomen. Wellantcollege kan over ongeoorloofd verzuim melding doen bij leerplicht, GGD of RMC vanuit (lokale) wet- en regelgeving.
3. Leerlingen kunnen vrijstelling krijgen voor bepaalde delen van lessen of andere opleidingsactiviteiten. Deze vrijstelling wordt gegeven door een medewerker die door de directeur onderwijs is aangewezen.
4. Als de leerling door ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, moet hij (16+) of diens ouders/verzorgers (16-) dit zo spoedig mogelijk voor aanvang van de opleidingsactiviteit melden. De melding moet uiterlijk op de ziektedag plaatsvinden. Wellantcollege kan over ongeoorloofd verzuim melding doen bij leerplicht, GGD of RMC vanuit (lokale) wet- en regelgeving.
5. Als de leerling om een andere reden dan ziekte een opleidingsactiviteit niet kan volgen, moet hij daarvoor verlof vragen. Het verlof wordt alleen gegeven vanwege belangrijke omstandigheden, waarbij rekening wordt gehouden met relevante wet- en regelgeving.
6. Voor afwezigheid bij activiteiten in het kader van de beroepspraktijkvorming zijn regels opgenomen in de praktijkovereenkomst (mbo).

### Artikel 13 Communicatie

Wellantcollege kan zijn werk pas goed doen als er sprake is van open en respectvolle communicatie met leerlingen én tussen leerlingen onderling en hun ouders/verzorgers.

Met open en respectvolle communicatie bedoelen we zowel verbale als non-verbale uitingen. Daarom gelden de volgende regels:

1. uitingen en gedragingen die de verbale of non-verbale communicatie belemmeren, zijn verboden;
2. leerlingen dienen in gepaste kleding naar school te komen.
3. de verboden gelden voor alle ruimten en terreinen waar Wellantcollege gebruik van maakt en die voor leerlingen toegankelijk zijn.

Naast een ouderraad per vmbo school is er ook een Wellantbrede centrale ouderraad. Vanuit iedere ouderraad worden hierin ouders afgevaardigd. Voor het mbo kent Wellantcollege een centrale studentenraad.

De centrale ouderraad en de centrale studentenraad hebben een aantal malen per jaar overleg met een lid van het college van bestuur.

#### **Artikel 14 Orde- en gedragsregels**

1. Leerlingen behoren zich in de gebouwen van Wellantcollege en nabije omgeving netjes te gedragen. Hiermee wordt in ieder geval bedoeld het respecteren van een goed en veilig schoolklimaat, gelijke behandeling en verbod op discriminatie. Dit geldt ook voor activiteiten buiten de school die onder de verantwoordelijkheid van Wellantcollege vallen.
2. Leerlingen zijn verplicht om voorzichtig en zorgvuldig te zijn, zodat zij de veiligheid en gezondheid van henzelf en anderen niet in gevaar brengen.
3. De opleiding kan vooraf nadere regels stellen met betrekking tot kleding, uiterlijk en verzorging. Dit geldt uitsluitend voor specifieke opleidingsactiviteiten.  
Extra regels hebben te maken met het soort activiteiten en de daarvoor geldende regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid, hygiëne of doelmatigheid.
4. Als een leerling volgens een medewerker de voortgang van de onderwijsactiviteit verstoort, kan deze leerling verplicht worden de onderwijsactiviteit te verlaten. Hij is verplicht de regels op te volgen die door de locatie omtrent dit soort situaties zijn opgesteld.
5. Misbruik van voorzieningen van Wellantcollege is niet toegestaan. Hiermee wordt tevens misbruik van internetvoorzieningen bedoeld.
6. Locaties kunnen nadere regels opstellen op het gebied van orde en gezag. Denk hierbij bijvoorbeeld aan regels over alcohol, drugs, roken en mobiele telefonie.
7. Bij vernielingen en strafbare handelingen binnen Wellantcollege wordt aangifte gedaan bij de politie. Daarnaast worden eventuele slachtoffers geadviseerd om ook aangifte te doen bij de politie.

#### **Artikel 15 Schade**

1. Bij schade die is toegebracht aan of door leerlingen kan, met het oog op een eventuele schadevergoeding, aansprakelijkstelling volgen. In zo'n geval wordt gehandeld conform de bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek. Hierbij wordt in het bijzonder gekeken naar de bepalingen rondom een onrechtmatige daad.
2. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan een gebouw, eigendommen van Wellantcollege of eigendommen van derden, kan door de directeur onderwijs of een door hem aangewezen persoon disciplinaire maatregelen worden getroffen.
3. De ouders/verzorgers van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan op de hoogte gebracht en indien mogelijk aansprakelijk gesteld.

## Hoofdstuk 5 Rechtsbescherming

### Artikel 16 Algemeen

1. Leerlingen hebben recht op een zorgvuldige, correcte en rechtvaardige behandeling. Wellantcollege waarborgt voor de leerlingen een vrije en volwaardige aanspraak op al hun rechten.
2. Als leerlingen vinden dat zij niet zorgvuldig, correct of rechtvaardig zijn behandeld, kunnen zij een klacht indienen. Zo'n klacht kan te maken hebben met gedrag, besluiten, handelingen en uitingen van leerlingen of medewerkers van Wellantcollege. Een klacht dient te worden onderbouwd. Duidelijk moet zijn wie de klager is, waarop de klacht betrekking heeft en waarom men tot de indiening van een klacht overgaat (zie ook artikel 18).
3. Wellantcollege erkent het individueel klachtrecht van leerlingen op basis waarvan elke leerling de mogelijkheid heeft een klacht te uiten en te laten onderzoeken. Wellantcollege zorgt voor een in redelijkheid te verlangen bescherming van de klager en aangeklaagde. De klacht zal binnen redelijke termijn en met voldoende aandacht worden behandeld.

### Artikel 17 Rechtsbescherming toetsing/examens

Voor klachten die betrekking hebben op toetsen of examens geldt een aparte procedure voor bezwaar en beroep. Deze is opgenomen in het examenreglement.

### Artikel 18 Algemene Klachtenregeling Wellantcollege

De algemene klachtenregeling, waarover in artikel 16 lid 2 gesproken wordt is als bijlage 1 opgenomen bij dit statuut.

### Artikel 19 Proceduremaatregelen bij schorsing, voornemen tot verwijdering en verwijdering van leerplichtige leerlingen

Voor maatregelen die genomen moeten worden in het kader van "schorsen en verwijderen van leerplichtige leerlingen" heeft het college van bestuur een procedure opgesteld. Deze procedure is als bijlage 2 bij dit statuut opgenomen.

## Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

### Artikel 21 Vaststelling, inwerkingtreding, wijziging en interpretatie statuut

1. Het statuut is vastgesteld door het college van bestuur met instemming van de centrale studentenraad en de centrale ouderraad.
2. Wijziging van het statuut is mogelijk. Initiatief tot wijziging ligt zowel bij het college van bestuur als bij de centrale studentenraad en centrale ouderraad.
3. Als er sprake is van onduidelijkheid of verschillen in uitleg van dit statuut, beslist het college van bestuur, gehoord hebbende de betrokkenen.
4. Het statuut wordt door Wellantcollege openbaar gemaakt, zodat alle betrokkenen binnen en buiten Wellantcollege er kennis van kunnen nemen.

## **BIJLAGE 1**

### **Algemene klachtenregeling Wellantcollege**

#### **Hoofdstuk 1: Begripsbepalingen**

##### **Artikel 1 Verklaring begrippen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. stichting: Stichting Wellant;
- b. instelling: Wellantcollege;
- c. locatie: één van de scholen van Wellantcollege. De Ondersteunende Diensten en het bestuurssecretariaat worden als één locatie beschouwd;
- d. college van bestuur: het bevoegd gezag van Wellantcollege;
- e. directeur onderwijs: eindverantwoordelijke van één of meerdere locaties.
- f. unitdirecteur: eindverantwoordelijke voor één van de units van de ondersteunende diensten. In het kader van deze regeling is de unitdirecteur HRM aanspreekpunt voor het bestuurssecretariaat (inclusief secretaris college van bestuur).
- g. geschillencommissie: Landelijke Klachtencommissie Onderwijs in stand gehouden door de Stichting Onderwijsgeschillen, gevestigd te Utrecht;
- h. klager: een (ex)leerling of een ouder/voogd/verzorger van een minderjarige (ex) leerling van Wellantcollege; een vrijwilliger/stagiaire die activiteiten/werkzaamheden verricht voor de instelling, alsmede een persoon of bedrijf anderszins deel uitmakend van of betrokken bij Wellantcollege;
- i. aangeklaagde: een leerling, een ouder / voogd / verzorger van een minderjarige leerling, een medewerker in dienst van Wellantcollege of een vrijwilliger/stagiaire die werkzaamheden verricht voor de instelling, alsmede een persoon of bedrijf die anderszins deel uitmaakt van of betrokken is bij Wellantcollege, tegen wie een klacht is ingediend;
- j. behandelaar: degene bij wie een klacht is ingediend;
- k. klacht: het misnoegen van een klager betreffende gedrag en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen door de aangeklaagde;
- l. termijn: indien bij een gestelde termijn gesproken wordt over dagen, worden werkdagen bedoeld die niet in de schoolvakanties vallen.

## Hoofdstuk 2: Klachten

### Artikel 2 Behandeling van klachten

Behandeling van klachten door de directeur onderwijs/unitdirecteur

- a. Indien een klager een klacht heeft, dient hij deze te bespreken met de directeur onderwijs /unitdirecteur van de betrokken locatie/unit waaronder hij ressorteert. Adresgegevens: zie website Wellantcollege
- b. De directeur onderwijs/unitdirecteur onderzoekt de inhoud van de klacht en bekijkt of er een oplossing mogelijk is. De directeur onderwijs kan het onderzoek op de inhoud van de klacht en het oplossing delegeren aan de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager. Voor zover dat gewenst is, verwijst hij de klager naar instanties gespecialiseerd in opvang en nazorg en verleent desgewenst bijstand bij het doen van aangifte bij de politie.
- c. Indien de klager aangeeft dat de behandeling zoals genoemd in lid 2 niet tot een voor hem bevredigende oplossing heeft geleid, wijst de directeur onderwijs/unitdirecteur de klager op de mogelijkheid de klacht in te dienen bij het college van bestuur.

### Artikel 3 Wraking van de directeur onderwijs /unitdirecteur

Indien de klager van mening is dat een zorgvuldige behandeling van de klacht door de persoon van de directeur onderwijs/unitdirecteur belemmerd wordt, bestaat de mogelijkheid om bij het college van bestuur een verzoek in te dienen om over te mogen gaan tot indiening van de klacht bij een andere behandelaar c.q. andere directeur onderwijs/unitdirecteur.

### Artikel 4 Centrale behandeling van klachten door het college van bestuur

1. Indien de klager van mening is dat de behandeling van de klacht door de directeur onderwijs/unitdirecteur geen toereikende oplossing heeft geboden, kan hij schriftelijk een klacht indienen bij:
  - a. college van bestuur Wellantcollege
  - b. Postbus 177
  - c. 3990DD Houten
2. De klacht bevat ten minste:
  - de naam en het adres van de klager;
  - de datum van verzending;
  - een omschrijving van de klacht;
  - de datum waarop de klacht geconstateerd werd.
3. De klacht dient binnen 30 werkdagen na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij het college van bestuur anders beslist.
4. Indien niet is voldaan aan het gestelde in artikel 1 onder h, i en k, wordt de klacht niet ontvankelijk verklaard. Dit besluit wordt aan de klager meegedeeld.
5. Indien niet is voldaan aan het gestelde in het 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> lid van dit artikel, wordt de klacht niet ontvankelijk verklaard. Dit besluit wordt aan de klager meegedeeld en hem wordt de gelegenheid geboden dit binnen 10 dagen te herstellen.
6. Indien het college van bestuur heeft vastgesteld dat de klacht ontvankelijk is, neemt het college van bestuur, na partijen gehoord te hebben, binnen vier weken na ontvangst van de klacht een besluit. Bij afwijking van dit termijn doet het college van bestuur een met redenen omkleed een mededeling waarin wordt aangegeven binnen welk termijn het besluit volgt.
7. Indien het college van bestuur daartoe aanleiding ziet, kan hij een voorlopige voorziening treffen.

### Artikel 5 Behandeling van klachten door de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs

1. Indien de klager het niet eens is met het besluit van het college van bestuur, kan hij beroep aantekenen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs.
2. Hierop is het reglement van de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs van toepassing.



## **Hoofdstuk 3: Overige bepalingen**

### **Artikel 6 Uitsluiting van klachten**

Dit reglement is niet van toepassing op klachten waarvoor een specifiek reglement geldt zoals klachten over examens.

### **Artikel 7 Doorverwijzing**

Indien een klacht wordt ontvangen die niet tot de competentie van de behandelaar behoort, maakt de behandelaar hiervan melding aan de klager en verwijst hem, indien mogelijk, door naar de juiste persoon / instantie.

### **Artikel 8 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2019.

## **BIJLAGE 2**

### **Proceduremaatregelen bij schorsing, voornemen tot verwijdering en verwijdering leerplichtige leerlingen**

#### **Artikel 1 Algemeen**

##### **Verschillende maatregelen**

Er gelden regels ten aanzien van de gang van zaken binnen de school. Deze regels zijn vastgelegd. Maar er zijn ook regels af te leiden uit algemene waarden en normen.

Tegen handelingen of gedragingen van leerlingen in strijd met deze regels, kunnen maatregelen worden getroffen. Dat kunnen de volgende maatregelen zijn:

- een waarschuwing;
- een taakstraf;
- het ontzeggen van de toegang tot een gedeelte van de onderwijsactiviteit of tot bepaalde activiteiten gedurende een korte tijd (nooit meer dan 1 dag);
- vóór of na schooltijd melden;
- gemiste onderwijstijd inhalen;
- schorsing;
- inzetten verwijderingsprocedure (door middel van voornemen tot verwijdering en besluit tot verwijdering).

De te nemen maatregel is afhankelijk van de omstandigheden. Hierbij wordt gekeken naar de aard van het feit en de zwaarte van de maatregel. Deze afweging wordt altijd bekendgemaakt aan de desbetreffende leerling en zijn ouders/verzorgers (wanneer de leerling nog geen 18 jaar is).

##### **Aangifte bij politie**

Indien noodzakelijk wordt de politie ingelicht of wordt er aangifte gedaan. Als er sprake is van geweld wordt de politie altijd ingelicht. Als een leerling de toegang tot de school wordt ontzegd, moet dit eveneens bij de politie worden gemeld.

##### **Inschakelen vertrouwensinspecteur**

Vertrouwensinspecteurs adviseren en ondersteunen bij klachten rond seksueel misbruik, seksuele intimidatie en ernstig fysiek of geestelijk geweld. Bij incidenten van deze aard zal door het CvB contact worden opgenomen met de vertrouwensinspecteur.

##### **Zorgvuldigheid, documentatie en dossiervorming**

Als er maatregelen getroffen worden is er altijd sprake van dwang. Hierbij is zorgvuldig handelen noodzakelijk, zowel vanuit maatschappelijk als juridisch oogpunt. Wellantcollege neemt daarom zorgvuldigheid rondom communicatie met betrokkenen in acht en draagt zorg voor accurate documentatie en dossiervorming. Ten aanzien van de documentatie en dossiervorming worden de regels met betrekking tot privacy volgens privacyreglement verwerking leerlinggegevens Wellantcollege in acht genomen.

##### **Specifieke regels**

Schorsing en het voornemen tot verwijdering zijn zware maatregelen die veel impact kunnen hebben; voor het nemen van deze maatregelen gelden daarom specifieke regels.

## Artikel 2 Schorsing

### Bevoegdheid

De bevoegdheid om een leerling te kunnen schorsen ligt wettelijk gezien bij 'het bevoegd gezag': het college van bestuur van Wellantcollege. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager.

### Algemeen

- De (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager kan een leerling met opgave van reden voor een periode van maximaal vijf dagen schorsen.
- Schorsing is een maatregel die wordt toegepast wanneer de omstandigheden zodanig ernstig zijn dat het tijdelijk verwijderen uit de onderwijsomgeving noodzakelijk is of nadat is gebleken dat andere maatregelen niet het beoogde effect sorteren. Zie de voorbeelden zoals hieronder genoemd.
- Onder schorsing wordt verstaan dat het een leerling niet is toegestaan (delen van) het reguliere onderwijsprogramma te volgen.  
Ook als een leerling niet thuis is, maar elders wordt opgevangen, al dan niet binnen de school, geldt dit als een schorsing. Een voorbeeld daarvan is het verblijf in een zogenaamde time-outvoorziening.
- Er bestaan twee vormen van schorsing: interne en externe schorsing. Bij interne schorsing bevindt de leerling zich binnen het schoolgebouw en bij externe schorsing bevindt de leerling zich buiten het schoolgebouw.
- Maatregelen nemen waardoor de voortgang van het leerproces van de geschorste leerling gewaarborgd wordt.
- Na de schorsingsperiode moet de leerling weer tot het onderwijs worden toegelaten.
- De leerling kan pas weer worden geschorst als deze zich opnieuw niet aan de regels heeft gehouden.

### Omstandigheden die kunnen leiden tot schorsing

Een schorsingsbesluit kan worden genomen in geval van:

- herhaalde les- / ordeverstoring;
- wangedrag tegenover medewerkers en medeleerlingen, zoals:
  - ernstige beledigingen;
  - seksuele intimidatie;
  - racisme;
  - vernieling van eigendommen;
  - bedreiging;
  - geweldpleging.
- diefstal, beroving, afpersing;
- gebruiken (of onder invloed zijn) van alcohol of drugs tijdens schoolactiviteiten;
- dealen in drugs of gestolen goederen;
- in het bezit hebben van wapens;
- in het bezit hebben van vuurwerk;
- overige niet genoemde handelingen die in het maatschappelijk verkeer niet worden geaccepteerd.

## Schorsingsprocedure

1. Het besluit tot schorsing wordt genomen door de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager. Indien mogelijk neemt de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager dit besluit nadat betrokkenen zijn gehoord.
2. Het schorsingsbesluit wordt door de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager zo spoedig mogelijk aan de leerling en de ouders/verzorgers bekendgemaakt. Het besluit wordt ook schriftelijk bevestigd.
3. Het besluit vermeldt:
  1. de reden van schorsing;
  2. de periode waarvoor geschorst wordt;
  3. waar de leerling gedurende de schorsing verblijft en welke opdrachten hij moet uitvoeren;
  4. dat leerling en ouders/verzorgers uitgenodigd worden voor een gesprek;
  5. informatie over de bezwaarprocedure;
  6. de naam en handtekening van de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager.
4. Als dit aan de orde is, wordt in het besluit vermeld dat een voornemen tot verwijdering overwogen wordt (bijvoorbeeld na herhaalde schorsing of een zeer ernstig incident).
5. Een kopie van de schorsingsbrief wordt bewaard in het leerlingdossier en in afschrift gezonden aan de directeur onderwijs en het college van bestuur;
6. De onderwijsinspectie wordt over een schorsing langer dan 1 dag geïnformeerd middels het digitale meldingsformulier. Een melding van een schorsing kan aanleiding zijn voor de inspectie om meer informatie bij de (senior) schoolleider/(senior) opleidingsmanager in te winnen.
7. De betrokken leerling wordt weer toegelaten nadat een gesprek met de leerling en/of ouders/verzorgers heeft plaatsgevonden. Dit gesprek vindt plaats binnen de maximale schorsingsperiode van vijf dagen.

Het doel van het gesprek is om de ouders/verzorgers en/of leerling te horen en afspraken te maken op basis waarvan op een pedagogisch verantwoorde wijze weer begonnen kan worden met deelname aan de reguliere onderwijsactiviteiten, derhalve kort gezegd om herhaling te voorkomen. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.

Dit gesprek kent geen wettelijk kader. Wanneer het gesprek niet binnen de termijn gerealiseerd wordt, heeft dit geen invloed op de schorsingsperiode.
8. Na de periode van schorsing moet de leerling weer tot het onderwijs worden toegelaten.

## Bezwaar

In afwijking van de algemene klachtenregeling van Wellantcollege kan bij een schorsingsbesluit op de volgende manier bezwaar worden gemaakt:

- de ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid binnen vijf werkdagen na ontvangst van het besluit van de (senior) schoolleider/ (senior) opleidingsmanager tegen de schorsing schriftelijk bezwaar te maken bij de directeur onderwijs;
- de directeur onderwijs beslist per omgaande (uiterlijk binnen vijf werkdagen) na ontvangst van het bezwaarschrift. In het geval dat het besluit afkomstig is van de schoolleider/opleidingsmanager kan de directeur onderwijs de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager hiervoor mandateren;
- indiening van een bezwaarschrift heeft in principe geen opschortende werking. De leerling kan dus gedurende de behandeling van het bezwaarschrift de toegang tot het onderwijs ontzegd blijven voor de maximale schorsingsperiode.

## Artikel 3 Voornemen tot verwijdering

### Bevoegdheid

De bevoegdheid om te besluiten tot het voornemen tot verwijdering ligt wettelijk gezien bij 'het bevoegd gezag': het college van bestuur van Wellantcollege. Deze bevoegdheid is gedelegeerd aan de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager. Omdat het hier om een zeer zware maatregel gaat, overlegt de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager met de directeur onderwijs en raadpleegt juridische zaken voordat het voornemen tot verwijdering genomen wordt.

### Algemeen

De procedure tot verwijdering start met het kenbaar maken van het voornemen tot verwijdering. Een leerling kan in het voortgezet onderwijs in beginsel definitief verwijderd worden wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.

In het middelbaar beroepsonderwijs kan de leerling verwijderd worden als de school zonder succes acht weken lang heeft gezocht naar een andere school (artikel 8.1.3. lid 5 Wet Educatie en beroepsonderwijs (WEB). De school moet die zoektocht maken op grond van een inspanningsverplichting, en de inspanning moet daarbij aantoonbaar zijn. Zodra een andere school bereid is gevonden om de verwijderde leerling op te nemen of na acht weken, vervalt deze inspanningsverplichting.

### Omstandigheden die kunnen leiden tot het voornemen tot verwijdering

Een voornemen tot verwijdering kan worden geformuleerd in het geval van:

- herhaalde schorsing;
- zeer ernstig of herhaaldelijk wangedrag;
- de leerling door zijn wangedrag een ernstige bedreiging vormt voor de orde, rust en veiligheid op school of het gevoel van veiligheid op school heeft aangetast.

### Procedure

1. Als de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager van mening is dat de situatie zodanig is dat een voornemen tot verwijdering onvermijdelijk is, bespreekt hij dit met de directeur onderwijs en juridische zaken.
2. Als de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager op grond van het bovenstaande besluit tot het voornemen tot verwijdering wordt dit door de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager schriftelijk aan de leerling en de ouders/verzorgers kenbaar gemaakt.
3. Het voorgenomen besluit vermeldt:
  - de reden van het voornemen tot verwijdering;
  - datum van ingang van de voorgenomen verwijdering;
  - dat er feitelijk sprake is van schorsing gedurende de procedure van verwijdering;
  - een datum voor gesprek met leerling en ouders/verzorgers;
  - vermelding van de doormelding van het voornemen tot verwijdering naar de diverse instanties;
  - naam en handtekening van de senior schoolleider/ senior opleidingsmanager.

Een kopie van het voorgenomen besluit wordt bewaard in het leerlingdossier en een afschrift wordt gezonden aan:

- de directie onderwijs;
  - het college van bestuur;
  - de leerplichtambtenaar;
  - de onderwijsinspectie.
4. Bij een voornemen tot verwijdering volgt altijd overleg met de onderwijsinspectie. Het voornemen tot verwijdering kan pas na overleg met de inspecteur uitgevoerd worden. De inspecteur toetst vervolgens procedureel.
  5. Wellantcollege verplicht zich zo snel mogelijk te komen tot plaatsing elders.

6. Plaatsing elders gebeurt in nauw overleg met de leerplichtambtenaar. De leerplichtambtenaar moet akkoord gaan met de gekozen oplossing.
7. Als plaatsing elders niet lukt, wordt in overleg met de leerplichtambtenaar een vervolgtraject bepaald.
8. Bij een voornemen tot verwijdering van een examenkandidaat in een fase van het schooljaar dat plaatsing elders geen optie meer is, onderzoekt senior schoolleider/ senior opleidingsmanager alle mogelijkheden om te komen tot een alternatief traject richting het eindexamen.

#### **Artikel 4 Definitieve verwijdering**

In het voortgezet onderwijs wordt het besluit tot definitieve verwijdering verzonden wanneer het bevoegd gezag een andere school bereid heeft gevonden de leerling toe te laten.

In het middelbaar beroepsonderwijs wordt het besluit tot definitieve verwijdering verzonden zodra een andere school bereid is gevonden om de leerling toe te laten of wanneer het bevoegd gezag zonder succes acht weken lang heeft gezocht naar een andere school.

#### **Artikel 5 Bezwaar**

De ouders/verzorgers of meerderjarige leerling kunnen, in afwijking van de algemene klachtenregeling van Wellantcollege, tegen een verwijderingsbesluit op de volgende manier bezwaar maken:

- de ouders/verzorgers hebben de mogelijkheid binnen 6 weken na ontvangst van het besluit van de directeur onderwijs tegen de verwijdering schriftelijk bezwaar te maken bij het college van bestuur;
- het college van bestuur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet eerder dan nadat de meerderjarige leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft, onderscheidenlijk hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten;
- indiening van een bezwaarschrift heeft geen opschortende werking. De leerling kan dus gedurende de behandeling van het bezwaarschrift de toegang tot de school ontzegd blijven.

#### **Artikel 6 Inwerkingtreding**

Deze procedure treedt op 1 januari 2019 in werking.