

Leerlingenstatuut

Sinds januari 1993 moet elke school een leerlingenstatuut hebben. Dit is geregeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen. Tevens staan in het leerlingenstatuut de daaruit voortvloeiende verplichtingen van andere geledingen en het bevoegd gezag.

In het leerlingenstatuut regelt de school:

- Het handhaven van de goede gang van zaken op school
- Hoe er wordt omgegaan met klachten en geschillen
- De bescherming van persoonlijke gegevens
- De wijze waarop het schoolbestuur de kwaliteit van het onderwijs bewaakt

Het leerlingenstatuut wordt eens per twee jaar vastgesteld door het bestuur. Voor de vaststelling wordt de inhoud goedgekeurd door de ouders/verzorgers en leerlingen die in de Medezeggenschapsraad zitten en voor zover het gevolgen voor het personeel betreft met instemming van het personeelsdeel.

Revisiegeschiedenis

Versiedatum	Auteur(s)	Beschrijving wijziging	Instemming
Onbekend	Onbekend	Onbekend	MT en MR
2025.06	L. Kwantes	Enkel aanpassing lay-out en wijziging schoolnaam.	N.v.t.

Inhoudsopgave

Leerlingenstatuut	1
Revisiegeschiedenis	1
1. Begripsbepaling	3
Artikel 1	3
2. Werkingssfeer en geldigheidsduur	4
Artikel 2	4
3. de kwaliteit van het onderwijs.....	5
3.1 Toelating.....	5
Artikel 3	5
3.2 Onderwijs	5
Artikel 4	5
3.3 Toetsing, beoordeling en rapportage	5
Artikel 5	5
Artikel 6	6
Artikel 7	7
Artikel 8	7
3.4 Kosten van het onderwijs.....	7
Artikel 9	7
4. De goede gang van zaken op school	8
Artikel 10	8
4.1 Vrijheid van meningsuiting, vergadering en uiterlijk	8
Artikel 11	8
4.2 Schade	9
Artikel 12	9
4.3 Straffen.....	9
Artikel 13	9
4.4 Schorsing	10
Artikel 14	10
5. Definitieve verwijdering.....	10
Artikel 15	10
6 Geschillencommissie.....	11
Artikel 16	11
6.1 Commissie van beroep.....	12
Artikel 17	12
7. PRIVACY REGELING	12

1. Begripsbepaling

Artikel 1

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

Bevoegd gezag	Dunamare Onderwijs Groep Diakenhuisweg 5 Postbus 4470 2003 EL Haarlem
Commissie van beroep	het bestuur; gemandateerd aan de voorzitter van de directieraad
Coördinator	coördinator heeft als taak de leerlingenzaken in zijn het team te coördineren. Deze ondersteunt de schoolleider en zal in een collegiale samenwerking de dagelijkse leerlingenzaken afhandelen. Hij/zij is daarvoor ook contactpersoon richting ouders. De leco zal in samenspraak
Directie	directeur van het Avantis College
Directieraad	directeuren van Dunamare-scholen;
Docenten	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen
Geleding	het personeel, dan wel de ouders/verzorgers en/of de leerlingen
Geschillencommissie	2 leden van het personeel, 1 leerling, 1 ouder/verzorger, onder voorzitterschap van de vertrouwenspersoon van het Avantis College
Inspectie	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art.113 en 114 WVO (wet op het voortgezet onderwijs);
Klassenteam	docenten/mentoren van een klein aantal klassen of bepaalde afdeling
Leerlingen	alle leerlingen die op school staan ingeschreven
Medezeggenschapsraad	de raad als bedoeld in artikel 3 Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992; voor het Avantis College is er een deel-medezeggenschapsraad (DMR)
Mentor	docent die een specifieke begeleidingstaak voor een groep leerlingen vervult
Ouderraad	een geledingenraad, samengesteld uit en door de ouders/verzorgers
Ouders	de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen
Personeel	het onderwijzend (O.P.) en onderwijsondersteunend personeel (O.O.P.) van de school, met inbegrip van de schoolleiding en stagiaires
School	Avantis College te Hoofddorp
Schoolleider	functionaris met een specifieke taak in de organisatie van de school en leider van een klassenteam
Schoolleiding	directeur en schoolleiders
Wet	Wet van 29 januari 1993 tot wijziging van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) en van de Wet Medezeggenschap Onderwijs 1992 (WMO 1992), Leerlingenstatuut Staatsblad 1993, nr. 74
Zorgcoördinator	specialist op het gebied van leerlingbegeleiding, ter ondersteuning van het klassenteam, remedial teacher en studiebegeleiders

2. Werkingssfeer en geldigheidsduur

Artikel 2

1. Dit leerlingenstatuut regelt de rechten en de plichten van de leerlingen van het Avantis College in Hoofddorp en tevens de daaruit voortvloeiende verplichtingen voor personeel en bestuur.
2. Het leerlingenstatuut is bindend voor de leerlingen en tevens voor de andere geledingen en het schoolbestuur voor zover dit niet in strijd is met wettelijke voorschriften of de statuten, of voortbouwende regelingen die hun geldigheid hieraan ontlelen.
3. Het leerlingenstatuut geldt steeds in en om de schoolgebouwen onder schooltijd, en ook daarbuiten telkens wanneer er verband is met de schoolsituatie. Dit is steeds het geval bij alle buitenschoolse activiteiten.
4. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door het schoolbestuur na verkregen instemming van het ouders/verzorgers leerlingendeel en voor zover het de gevolgen voor het personeel betreft van het personeelsdeel van de deel medezeggenschapsraad. Het treedt in werking op een door het schoolbestuur vast te stellen datum.
5. Het leerlingenstatuut wordt telkens voor een periode van twee jaar vastgesteld, maar kan tussentijds gewijzigd worden door het bestuur al dan niet op voorstel van de schoolleiding, het ouders/verzorgers, leerlingendeel of het personeelsdeel van de medezeggenschapsraad.
6. Het leerlingenstatuut wordt na eerste vaststelling en bij wijzigingen op zodanige wijze door de schoolleiding gepubliceerd dat alle geledingen ervan kennis kunnen nemen. Een exemplaar wordt uitgereikt aan nieuwe leerlingen bij de inschrijving, aan nieuwe personeelsleden bij hun aanstelling en verder aan leden van het schoolbestuur, leden van de medezeggenschapsraad en de leden van de ouderraad, steeds bij toetreding tot die organen. Een exemplaar ligt ter inzage op de administratie van de school en is te vinden op www.Avantiscollege.nl
7. De schoolleiding is belast met het toezicht op de naleving van het leerlingenstatuut.

3. de kwaliteit van het onderwijs

3.1 Toelating

Artikel 3

1. Leerlingen die zich aanmelden worden, samen met hun ouder(s), uitgenodigd voor een kennismakingsgesprek.
2. Aan leerlingen die zich aanmelden voor bepaalde tijd kunnen voorwaarden gesteld worden aan de plaatsing. Leerlingen en ouders/verzorgers worden schriftelijk van deze voorwaarden op de hoogte gesteld.

Als een leerling niet tot een bepaalde klas, afdeling of leerweg toegelaten wordt, dan kunnen de leerling en/of ouders/verzorgers tegen deze beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

3.2 Onderwijs

Artikel 4

1. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs, en op adequate begeleiding. Hierbij gaat het in ieder geval om:
 - een redelijke verdeling van de leerstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg;
 - de keuze van geschikte lesboeken, leer-en hulpmiddelen;

Ten aanzien hiervan heeft elke leraar een inspanningsverplichting.

2. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.
3. Wanneer een leerling meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit heeft, kan hij/zij dit kenbaar maken aan de schoolleiding, die op een dergelijke klacht binnen een week reageert.
4. Leerlingen zijn verplicht het door een leraar opgegeven huiswerk te maken. De leraren van een klas of groep zien erop toe dat de totale hoeveelheid huiswerk voor de leerlingen een evenwichtige, redelijke belasting oplevert.
5. De leerling die meent dat hij/ zij het huiswerk voor een bepaalde les om een gegronde reden niet heeft kunnen maken, meldt dit voor het begin van die les aan de docent. In geval van twijfel meldt de docent dit aan de mentor. De laatste bepaalt of contact met ouders noodzakelijk is.
6. De eerste schooldag na iedere vakantie met een duur van minimaal vijf schooldagen is huiswerkvrij (zie jaarplanning). Daarnaast kan de schoolleiding in bijzondere gevallen huiswerkvrije dagen aanwijzen.

3.3 Toetsing, beoordeling en rapportage

Artikel 5

1. Toetsing van de vorderingen in het onderwijs geschiedt onder meer met de volgende middelen:
 - proefwerken, ook repetities en/of toetsen (eventueel ook digitaal) genoemd;
 - mondelinge en schriftelijke overhoringen;
 - werkstukken;
 - gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van boeken, werkstukken etc.;
 - practica, sport- en spelopdrachten;
 - portfolio.
2. Van het bij enige toets te behalen cijfer wordt tevoren de wegingsfactor ten opzichte van de cijfers te behalen bij andere toetsmiddelen bekend gemaakt.

3. De leraar houdt een voorbespreking van het proefwerk, waaruit minimaal blijkt wat het belang van de onderdelen van de leerstof is met betrekking tot de toetsing.
4. De leraar beoordeelt een toets binnen 10 schooldagen na de afnamedatum, tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen, zulks ter beoordeling aan de schoolleiding.
5. Leerlingen hebben er recht op dat een toets wordt nabesproken. De normen van de beoordeling worden door de leraar ongevraagd meegedeeld en toegelicht. Een volgende toets over (een deel van) dezelfde of aansluitende leerstof kan niet afgenomen worden voordat de vorige toets is nabesproken, zulks met uitzondering van inhaalwerk.
6. De leerling krijgt het beoordeelde schriftelijke werk (eventueel ter inzage) terug, tenzij zwaarwichtige redenen zich daartegen verzetten. De leerling heeft altijd recht op inzage van het beoordeelde werk. Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling, kan hij of zij dit na inzage aan de leraar kenbaar maken. Bij een blijvend verschil van mening kan een uitspraak van de schoolleiding gevraagd worden.
7. Indien de omstandigheden waaronder een toets wordt afgenomen, de leerling bij het maken hiervan gehinderd hebben, wordt daarmee naar redelijkheid bij de beoordeling rekening gehouden. Dit ter beoordeling aan de docent.
8. Bij een onregelmatigheid bij het maken van een toets kan de schoolleiding een van de volgende maatregelen nemen:
 - het ongeldig verklaren van (de) toets(en)
 - het opleggen van een hernieuwd examen waarbij één herkansing vervalt
 - als uiterste consequentie het geven van een 1 voor de toets
9. Voor examenkandidaten: zie examenreglement.

Artikel 6

1. Een proefwerk wordt ten minste één week voor de afnamedatum opgegeven, staat in Magister genoteerd en kan alleen lesstof omvatten die ten minste twee lesuren voordat het proefwerk plaatsvindt, voor de eerste maal is behandeld. Voor vakken die slechts één of tweemaal per week op het lesrooster staan, geldt hiervoor een termijn van één week.
2. Per dag maakt de leerling maximaal twee proefwerken. Van deze regel kan worden afgeweken bij examenklassen, in proefwerkweken en bij inhaalproefwerken, na overleg met een klas, of wanneer zich naar het oordeel van de schoolleider bijzondere omstandigheden voordoen.
3. De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het reserveren van de afnamedatum bij andere leraren. In alle gevallen waarin een proefwerkrooster geldt, gaat dit voor eventuele onderlinge afspraken tussen de leraar en de leerlingen.
4. Bij onvoorziene lesuitval schuiven de afnamedata van toetsen automatisch door naar de eerstvolgende les, in geval dit niet in strijd is met lid 2 van dit artikel.
5. Een leerling heeft het recht een gemist werk in te halen, indien tijdig een door een ouder/verzorger ondertekende schriftelijke verklaring omtrent de afwezigheid bij de docent is ingeleverd. De docent beoordeelt in overleg met de mentor en/of leco de geldigheid van de opgegeven reden van het verzuim. Ontbreekt de verklaring, of wordt de reden door de docent niet als geldig geaccepteerd, dan kan voor het gemiste werk het cijfer 1 als beoordeling gegeven worden.
6. Voor het maken van een werkstuk krijgt een leerling minimaal 15 schooldagen de tijd.

7. Als een werkstuk meetelt voor een cijferrapport dan wordt tevoren bekend gemaakt aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sanctie er staat op het te laat of niet inleveren.

Artikel 7

1. De leerlingen en hun ouders/verzorgers krijgen viermaal per jaar een overzicht van de prestaties in de vorm van een rapport.
2. Een rapportbeoordeling is gebaseerd op ten minste twee cijfers die als beoordeling voor proefwerken zijn gegeven. Een toets die niet met inachtneming van de procedurevoorschriften van artikel 5 lid 1 is afgenomen of als schriftelijke overhoring is aangekondigd, kan bij het vaststellen van een rapportcijfer nooit als proefwerk meetellen. Een eindrapportbeoordeling wordt bepaald door de cijfers op voorafgaande rapporten. Aan het begin van het schooljaar wordt bekend gemaakt hoe het eindrapportcijfer tot stand komt.
3. Wanneer op grond van de studieresultaten van een leerling tot het treffen van maatregelen wordt besloten, zal de mentor, leco of schoolleider dit altijd vooraf met de ouders/verzorgers en de leerling bespreken.
4. Uitsluitend de vergadering van docenten die de leerling lesgeven, besluit over het door de leerling in het volgende schooljaar of de volgende schooljaren te volgen onderwijs aan de hand van de bevorderings- en doorstroomregels.

Artikel 8

1. De overgangsrichtlijnen worden bij de start van het schooljaar schriftelijk aan ouders/verzorgers en leerlingen bekend gemaakt via de schoolgids.
2. De wijze waarop de rapportcijfers berekend worden en de wijze waarop het eindcijfer tot stand komt, worden in het eerste gedeelte van de cursus schriftelijk aan ouders/verzorgers en leerlingen bekend gemaakt.

3.4 Kosten van het onderwijs

Artikel 9

1. Leerlingen en ouders/verzorgers zijn verplicht die leer- en hulpmiddelen aan te schaffen, die noodzakelijk zijn voor het goed volgen van het onderwijsprogramma.
2. Deelname aan les vervangende onderwijsactiviteiten is verplicht, met in achtneming van artikel 9.2. In bijzondere gevallen kan de schoolleider afwijken van deze regel. Ter beoordeling aan de leco of schoolleider kan aan de leerling een vervangende opdracht worden opgegeven.

4. De goede gang van zaken op school

Artikel 10

1. Leerlingen zijn respect verschuldigd aan elkaar en aan alle personen die op school aanwezig zijn.
2. Leerlingen dienen zorgvuldig en voorzichtig om te gaan met het gebouw, de inventaris, elkaars bezittingen en die van het personeel. Ieder is medeverantwoordelijk de schoolgebouwen en de directe omgeving zo schoon mogelijk te houden en de voor lessen of anderszins gebruikte ruimten steeds opgeruimd achter te laten.
3. Leerlingen hebben mede de verantwoordelijkheid te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gegeven en gevolgd in een passende sfeer. Het gebruik van een mobiele telefoon komt een werkbare situatie niet ten goede en is daarom niet toegestaan in het klaslokaal. Tijdens de les moet de mobiele telefoon (zonder geluid) in de kluis bewaard worden of in de daarvoor bestemde telefoonzak in de klas. Gebruik tijdens de les is alleen toegestaan als de docent de mobiele nodig acht voor een onderwijskundige activiteit. Gebruik van de mobiele telefoon is in de pauzes toegestaan mits het geluid is uitgeschakeld.
4. Op school worden algemeen geldende beleefdheidsregels gehanteerd, dit betekent o.a.
 - jas uit tijdens de les
 - sport-pet, vrijetijdsdijks muts e.d. af bij het betreden van het schoolgebouw. Zie artikel 11.6
 - Roken is verboden op het gehele schoolterrein.
5. Eten en drinken is alleen toegestaan in de kantine, de hal beneden en het schoolplein. Energydranken, fastfood, familiezakken chips en grote flessen frisdrank zijn in de school en op het schoolplein niet toegestaan.
6. Een leerling die naar het oordeel van de leraar de voortgang van de les verstoort, kan verplicht worden de les te verlaten. De leerling dient zich met uitzendbrief te melden bij de Centrale Opvang (CO). Wanneer deze dicht is meldt de leerling zich bij de leco .
7. Leerlingen die de voor hen geldende regels overtreden, kan een disciplinaire maatregel (= straf) worden opgelegd door personeel en/of bevoegd gezag.
8. De leerlingen hebben de plicht de lessen volgens het voor hen vastgestelde rooster te volgen. Op grond van wettelijke voorschriften kan alleen de schoolleiding aan leerplichtige leerlingen vrijstelling van het volgen van de lessen geven. Van leerlingen die vallen onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de studiefinanciering stelt het bevoegd gezag de geldigheid van de reden van afwezigheid vast overeenkomstig art. 27a WVO. Bij absentie en te-laat-komen gelden verder de schoolregels.
9. De leerling heeft er recht op dat lesuitval en tussenuren zoveel mogelijk worden beperkt en dat het lesrooster bij het uitvallen van lessen als gevolg van afwezigheid van onderwijzend personeel zoveel mogelijk in deze zin wordt aangepast.
10. Een leerling kan gebruik maken van een kluisje. Hiervoor geldt het kluisjesreglement. Dit reglement is op te vragen bij de administratie van de school.

4.1 Vrijheid van meningsuiting, vergadering en uiterlijk

Artikel 11

1. Leerlingen zijn vrij hun mening te uiten, mits zij niet handelen in strijd met de wet of de regels die gelden op school en de voortgang van het onderwijs daarbij niet wordt geschaad. Ieder dient respect te hebben voor de mening van een ander.

2. Wie zich door een ander beledigd voelt in woord of geschrift, kan hierover een klacht indienen. In eerste instantie bij vakdocent, mentor of leco. Wanneer de klacht niet naar behoren wordt afgehandeld kan de schoolleiding worden ingeschakeld. Behoudens de mogelijkheid tot het treffen van disciplinaire maatregelen kan bepaald worden dat degene die een ander heeft beledigd, zijn verontschuldiging moet aanbieden aan het slachtoffer.
3. Het personeel zal altijd optreden tegen beledigende en discriminerende uitingen die de grenzen van de vrijheid van meningsuiting overschrijden. De leerlingen hebben de verantwoordelijkheid het personeel op dergelijke uitingen te attenderen.
4. Leerlingen hebben recht van vergadering in de schoolgebouwen voor zover de gang van zaken met betrekking tot het onderwijs niet wordt verstoord. Hiertoe wordt een verzoek ingediend bij de schoolleiding. Een bijeenkomst die kennelijk het belang van de school of het onderwijs niet dient, kan door de schoolleiding met opgaaf van redenen worden verboden.
5. Voor bijeenkomsten die niet door het in lid 4 bedoelde verbod worden getroffen, wordt door de schoolleiding in overleg met de betrokkenen op een passend tijdstip een ruimte binnen de school beschikbaar gesteld.
6. Een ieder verdient een beginwaarde van respect. Dat betekent o.a. dat elke leerling recht heeft op vrijheid van uiterlijk, dat ieder zich binnen de algemeen geldende normen naar eigen inzicht kan kleden voor zover geen grenzen van fatsoen en betamelijkheid worden overschreden. Een bepaald soort kleding kan alleen worden voorgeschreven of verboden om redenen van veiligheid, hygiëne, gezondheid of als het algemeen belang van de voortgang van het onderwijs dit vereist. Het dragen van uniformen, insignes of anderszins provocerende of aanstootgevende kleding kan door de schoolleiding worden verboden. Dit geldt ook bij buitenschoolse activiteiten. Een en ander met in achtneming van het gestelde in artikel 10.4
7. Een ieder zet zich in voor de vrijheid van de ander en realiseert zich dat de individuele vrijheid wordt begrensd door waar die van de ander begint.
Terughoudendheid bij het uiten van geloofs- en levensovertuiging is gepast.

4.2 Schade

Artikel 12

1. Ten aanzien van aansprakelijkheid bij, door of aan leerling toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Nieuw Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school schriftelijk in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan eigendommen van de school of aan eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden getroffen.
4. Bij schade aan inhoud van kluisjes wordt gehandeld conform het kluisjesreglement.

4.3 Straffen

Artikel 13

1. Leerlingen die in strijd handelen met de binnen school geldende voorschriften kunnen disciplinair gestraft worden. Het schoolreglement beschrijft de geldende sancties in het Sanctie Stappenplan.
2. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de overtreding en de zwaarte van de straf, zulks ter beoordeling van de docent, mentor of schoolleiding.

3. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen aan leerlingen opgelegd worden:
 - Waarschuwing
 - het verrichten van strafwerk of schrijfwerk
 - uit de les gestuurd worden
 - het ontszeggen van de toegang tot een les
 - terugkomen in eigen tijd
 - terugkomen in eigen tijd en het verrichten van strafwerk of corvee
 - time out
 - schorsing
 - definitieve verwijderingHierbij hanteert het Hoofvaart College een sanctie-stappenplan.
4. Leerlingen die op dezelfde dag in eigen tijd moeten terugkomen, wordt de gelegenheid geboden om de ouders/verzorgers in te lichten.

4.4 Schorsing

Artikel 14

1. De directie kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Dit besluit tot schorsing wordt schriftelijk medegedeeld aan leerling en ouders/verzorgers.
3. Bij een schorsing voor een periode langer dan één dag, wordt de inspecteur schriftelijk, met opgave van redenen, in kennis gesteld.

5. Definitieve verwijdering

Artikel 15

1. De schoolleiding kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en ook de ouders/verzorgers, in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met alle leden van de schoolleiding. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. Indien nodig wordt de inspectie geraadpleegd.
3. De schoolleiding stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen, van het voornemen tot een definitieve verwijdering in kennis.
4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en ouders/verzorgers meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid om te verzoeken om herziening van het besluit.
5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en door de ouders/verzorgers, schriftelijk worden verzocht om herziening van dit besluit.
6. Binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt het Bevoegd Gezag, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek tot herziening. Daarbij geldt de eis dat de leerling en ouders/verzorgers in de gelegenheid zijn gesteld om te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan het Bevoegd Gezag de betrokken leerling de toegang tot de school ontszeggen.

8. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden,
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
9. Een leerling kan op grond van onvoldoende leerprestaties worden geadviseerd, c.q. worden verwezen naar een ander type onderwijs.

6 Geschillencommissie

Artikel 16

1. Bij geschillen over toepassing van dit statuut proberen partijen eerst samen tot een oplossing te komen.
2. Lukt dit niet dan leggen de partijen het geschil voor aan een lid van de schoolleiding. Deze komt na overleg met de directie, binnen drie dagen tot een oordeel. Is dit oordeel voor één van de partijen niet bevredigend dan wordt het geschil voorgelegd aan de onafhankelijke geschillencommissie.
3. De geschillencommissie wordt samengesteld door de schoolleiding. Voor elke geleding is een vaste vervanger beschikbaar. De geschillencommissie bestaat uit:
 - één schoolleider, dhr. R. de Mortier
 - één docent uit de MR, dhr. R. Elias
4. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
5. Indien een lid van de geschillencommissie zelf direct of indirect betrokken is bij een klacht, dan moet dit lid zich laten vervangen door de vaste vervanger.
6. De (vervangende) leden worden op voordracht van hun geledingen door de schoolleiding benoemd voor een periode van maximaal twee jaar. De medezeggenschapsraad heeft instemmingbevoegdheid.
7. De leden van de geschillencommissie kunnen niet in persoon benadeeld worden vanwege aansprakelijk gesteld worden voor, handelingen die zij verrichten voortvloeiend uit de uitoefening van hun lidmaatschap.
8. De commissie is bevoegd een uitspraak te doen over een geschil en de betrokken partijen te verplichten overeenkomstig de uitspraak te handelen. Deze uitspraak zal binnen tien werkdagen na de indiening van het geschil gedaan worden.
9. De termijn waarbinnen een klacht moet worden ingediend bij de geschillencommissie is maximaal tien werkdagen na het ontstaan van het betreffende geschil. Alleen bij geschillen over definitieve verwijdering en de toelating van een leerling geldt de termijn van dertig werkdagen.
10. Klachten kunnen door iedereen worden ingediend, individueel of collectief. Een groep wordt door één persoon vertegenwoordigd.
11. Klachten kunnen uitsluitend schriftelijk worden ingediend bij de directeur.
12. Wanneer een klacht ingediend is, wordt een eventuele (straf)maatregel opgeschort.
13. De zitting van een geschillencommissie is niet openbaar.
14. De geschillencommissie heeft recht op alle voor haar noodzakelijke informatie betreffende het geschil.
15. De geschillencommissie hoort beide partijen, waarbij beide partijen zich bij de behandeling van de klacht door iemand kunnen laten bijstaan.

16. De uitspraak van de geschillencommissie dient binnen tien werkdagen na het indienen van de klacht te worden gedaan. Deze uitspraak is openbaar.

6.1 Commissie van beroep

Artikel 17

1. Kan men zich niet neerleggen bij de beslissing van de geschillencommissie, dan kan men in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De commissie is te bereiken via Dunamare Onderwijsgroep t.a.v. de voorzitter van de directieraad.
2. De uitspraak van de Commissie van Beroep is binnen dertig dagen na het indienen van de klacht. De uitspraak is bindend.

7. PRIVACY REGELING

Het Avantis College beschikt over een privacy protocol. Dit document is ter inzage op onze website vinden (Praktische informatie -> documenten) én op die van Dunamare Onderwijsgroep.