



LIEMERS
COLLEGE

LEERLINGENSTATUUT

Document:	leerlingenstatuut Liemers College, afkomstig van de leerlingenraad van het Liemers College
Versie:	november 2023
Status:	vastgesteld
Indien vastgesteld, te herzien:	maart 2025
Communicatie:	website

Inleiding

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

Het hart van onze school wordt gevormd door onze leerlingen, en we werken op verschillende locaties van het Liemers College samen om dit te faciliteren. Om dit proces soepel te laten verlopen en om transparant te zijn over hoe we dit realiseren, maken we afspraken. Het is van groot belang dat leerlingen precies weten waar ze aan toe zijn en er geen sprake is van willekeur. Daarom is dit leerlingenstatuut opgesteld. Dit statuut is tot stand gekomen door samenwerking tussen leerlingen en docenten. We zijn bijzonder dankbaar voor de inbreng van de leerlingen die hebben bijgedragen aan de ontwikkeling hiervan. Dit statuut helpt ons om weloverwogen beslissingen te nemen.

Leerlingenstatuut

1. BETEKENIS

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling en bevat tevens daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen, te weten het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel en de directie. Regels uit dit statuut hebben voorrang op regels uit andere reglementen. Dit statuut is geldig voor het Liemers college locatie Heerenmäten.

2. DOEL

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

3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **Leerlingen** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **School** Liemers College locatie Heerenmäten. Adres Heerenmäten 6 6904 GZ Zevenaar;
- **Ouders** ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- **Docenten** personeelsleden met een onderwijstaak;
- **Onderwijsondersteunend personeel** personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- **Schoolleiding** de rector en de afdelingsleiders van de school;
- **Schoolbestuur** het bestuur van de onderwijsstichting; Quadraam;
- **Medezeggenschapsraad** het vertegenwoordigd orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap onderwijs;
- **Leerlingenraad** een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- **Deelraad** het vertegenwoordigend orgaan van de sector, locatie of afdeling binnen de school, bestaande uit personeel, leerlingen en ouders;
- **Geleding** een groepering binnen de school (personeel, leerlingen, ouders);
- **Mentor** docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden met school gerelateerde zaken;
- **Vertrouwensdocent** docent waarbij leerlingen terecht kunnen bij hulp die alleen in een sfeer van vertrouwen besproken kan worden;
- **Externe vertrouwenspersoon** bij klachten over machtsmisbruik (seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten) waarbij het niet wenselijk is de klacht eerst te bespreken met de desbetreffende persoon is de externe vertrouwenspersoon het aanspreekpunt;
- **Interne contactpersoon** zorgt er in geval van klachten dat de klachtenprocedure goed doorlopen wordt;
- **Interne geschillencommissie** orgaan, bestaande uit twee docenten, twee leerlingen en één ouder, dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet;
- **Klankbordgroep** een groep leerlingen, ouders of personeelsleden die door de school-/locatieleiding geraadpleegd wordt rond bepaalde kwesties om de mening van die geleding te peilen;
- **Klassenvertegenwoordiger** een leerling, die door de medeleerlingen uit de klas is gekozen of dit zelf aangeeft om de belangen van de klas te behartigen;
- **Aspirantleerling** een leerling die nog niet is ingeschreven op het Liemers College, maar mogelijk wel een leerling van de school wordt;

- **Onderbouw** de klassen 1 en 2 en 3;
- **Bovenbouw** de klassen 4, 5 en 6;
- **PTA** Programma Toetsing en Afsluiting;
- **ELO** Elektronische Leeromgeving;
- **2^e fase** bovenbouw havo en vwo;
- **PO** Praktische Opdracht.

4. PROCEDURE EN GELDIGHEIDSDUUR

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

5. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen binnen de school.

6. PUBLICATIE

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

REGELS BINNEN DE SCHOOLINSTELLING

7. REGELS OVER HET ONDERWIJS

- 7.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen, een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof, het kiezen van geschikte schoolboeken en een goede aansluiting van het opgegeven huiswerk op de lesstof.
- 7.2 Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan/kunnen de leerlingen(en) dat aan de orde stellen bij de mentor en/of afdelingsleider. Indien naar het oordeel van de leerling(en) de behandeling van de klacht niet bevredigend is, kan/kunnen hij/zij zich wenden tot de onderwijsdirecteur.
- 7.3 Als overleg is vastgelopen, wordt de klacht schriftelijk overhandigd aan de schoolleiding, eventueel na mondelinge toelichting.
- 7.4 Degene tot wie de leerling zich wendt met zijn klacht, dient binnen een termijn van 10 schooldagen een reactie te geven.

8. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

- 8.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Dit betekent dat de leerling zich adequaat dient voor te bereiden op de te volgen lessen, onder andere door het huiswerk volgens afspraak te maken. Daarbij hoort het gebruik van It's Learning als ELO.

8.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Aan het einde van de les wordt de leerling terugverwacht om het probleem op te lossen met de betreffende docent.

9. ONDERWIJSTOETSING

9.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen, bijvoorbeeld door:

- Oefentoetsen
- Overhoringen
- (gemeenschappelijke) Proefwerken
- Toetsen
- Praktische Opdrachten
- Schoolexamen en tentamens

9.2 Een diagnostische (oefen) toets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de lesstof begrepen en geleerd is. De diagnostische toets kan ook onverwacht gegeven worden. Van diagnostische toetsen wordt het cijfer niet per definitie meegeteld bij het vaststellen van het rapportcijfer.

9.3 Van een overhoring, proefwerk, werkstuk en praktische vaardigheid moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer weegt bij het vaststellen van het rapportcijfer. Voor leerlingen in de 2^e fase is bovenstaande vastgelegd in de vak PTA's. deze is te vinden op de site www.liemerscollege.nl onder kopje informatie en dan downloads. Voor de overige klassen staat dit in de planners weergegeven op It's learning. Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer meetelt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

9.4 Zowel de inhoud als de datum van een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen voor afnemen opgegeven. Een proefwerk of toets dient een redelijke afspiegeling te zijn van de leerstof. De vorm van een proefwerk moet vooraf duidelijk zijn.

9.5 Er zijn vier proefwerkperiodes waarin er gemeenschappelijke proefwerken/examens worden gepland. Een week voor de toetsweek mogen geen andere proefwerken of so's worden gegeven.

9.6 Een schriftelijke overhoring dient binnen vijf schooldagen gecorrigeerd aan de leerling te worden teruggegeven; overmacht voorbehouden. Voor een proefwerk/examens geldt een termijn van maximaal tien schooldagen; overmacht voorbehouden.

9.7 Een proefwerk of toets wordt bij teruggave altijd nabesproken in de les.

9.8 Een proefwerk, toets of overhoring die voortbouwt op de stof van een vorig proefwerk, kan slechts worden afgenomen als het vorige is besproken en de cijfers bekend zijn. Deze regel is niet van toepassing op inhaalwerken.

9.9 Een leerling heeft het recht op inzage in een gemaakte toets, d.w.z. in zijn eigen werk en in de opgaven van de toets.

9.10 Onder praktische vaardigheden vallen spreekbeurten, discussieopdrachten, handelingsdelen en proefnemingen. Handelingsdelen worden gegeven in de 2^e fase en moeten naar behoren worden afgesloten voor bevordering naar een volgend leerjaar.

9.11 Een leerling die een proefwerk of toets heeft gemist moet deze in alle gevallen inhalen. Heeft deze leerling een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden voor zijn afwezigheid, dan wordt de toetsing volgens de normale normering beoordeeld.

9.12 Als leerlingen worden betrapt op frauderen, worden passende maatregelen genomen.

9.13 Indien het maken van een werkstuk onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapport- of dossiercijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, op welke datum het ingeleverd moet worden en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

9.14 Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets kan deze, in overeenstemming met artikel 31, uiteindelijk een klacht indienen bij de geschillencommissie.

9.15 In het PTA staat vermeld welk SE wel en niet herkansbaar is.

9.16 Jaarlijks worden de overgangsnormen op de website www.liemerscollege.nl gepubliceerd.

10. RAPPORTEN

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

11. OVERGAAN EN ZITTENBLIJVEN

De normen voor overgaan en zittenblijven worden uitgebreid toegelicht in het boekje “over cijfers” dat op het ouder- en leerlingweb terug te vinden is.

12. HUISWERK

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

REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

13. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

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

14. VRIJHEID VAN UITERLIJK

- 14.1. Een ieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de grenzen van redelijkheid en functionaliteit; bijvoorbeeld geen jassen in de klas, geen zonnebrillen dragen in het gebouw, enzovoort
- 14.2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer de kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen of veiligheidseisen moet voldoen. Hieronder vallen ook sieraden en andere attributen.

15. BIJEENKOMSTEN

- 15.1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die de school betreffen.
- 15.2. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als leerlingen en schoolleiding dat toestaan.
- 15.3. De locatieleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte beschikbaar te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.

- 15.4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

16. LLV (LEERLINGVERENIGING)

- 16.1. Aan de LLV wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast en een postvakje ter beschikking gesteld.
- 16.2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijk mate gratis ter beschikking gesteld. Voor aanvullende activiteiten kan de leerlingenraad een begroting opstellen en aanvragen. De verwoording van de bestede gelden is aan de conrector leerlingbegeleiding.
- 16.3. Activiteiten ten behoeve van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden.
- 16.4. Leerlingen van LLV kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij vragen bij de coördinatoren.
- 16.5. De leerlingen van LLV zijn een klankbord voor leerlingen en organiseren bijeenkomsten met klassenvertegenwoordigers. Daarnaast verzorgt de LLV feesten en activiteiten voor leerlingen. Hierbij valt te denken aan taartenvolleybal, Sinterklaas en feestavonden. Voor ieder leerjaar wordt er minimaal eenmaal in het jaar een feestavond georganiseerd.
- 16.6. De LLV wordt begeleid door minimaal een personeelslid.

17. AANPLAKBORDEN

Er is een aanplakbord in de school waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerling-commissies, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om het ophangen en plaatsen van kwetsende en/of discriminerende stukken te verbieden.

18. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

Op de leerlingenregistratie van de Quadraamscholen is het Privacyreglement verwerking leerling-gegevens Quadraam van toepassing.

19. ORDE

- 19.1. De schoolleiding, gehoord de locatiedeelraad, stelt tweejaarlijks de schoolregels op.
- 19.2. Leidraad bij het opstellen van de schoolregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 19.3. De schoolregels zijn van toepassing op alle geledingen op het schoolterrein en tijdens activiteiten van de school en een ieder die zich op het schoolterrein bevindt.
- 19.4. Overtreding van de schoolregels kan door eenieder aan schoolpersoneel, mentoren, coördinatoren en de schoolleiding worden gemeld.
- 19.5. De schoolregels maken na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.
- 19.6. Het is verboden om opnames (beeld of geluid) te maken zonder toestemming van degene die te zien of te horen zijn op de opname.
- 19.7. De locatiegebonden leefregels zijn te vinden op het leerlingenweb van het Liemers College.

20. ONGANGSVORMEN EN ONGEWENST INTIMITEITEN

- 20.1. Alle leden van de school dienen elkaar met respect te behandelen; vernederende bejegeningen worden binnen deze school niet geaccepteerd.
- 20.2. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de interne contactpersoon (dit is een persoon die hiervoor door de schoolleiding is aangewezen) de externe vertrouwenspersoon of tot de schoolleiding.

- 20.3. Quadraam stelt op voorstel van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gericht maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen. Deze regeling heeft zelfstandig rechtskracht.

21. AANWEZIGHEID

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

22. ROKEN

Wij zijn een rookvrije school. Binnen in het gebouwen en op het schoolterrein mag nergens gerookt worden.

23. TE LAAT KOMEN

- 23.1. De schoolleiding stelt, met instemming van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad, tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen. Deze regeling is te vinden op de website www.liemerscollege.nl.
- 23.2. De regeling maakt na vaststelling door de schoolleiding deel uit van het Leerlingenstatuut. Komende twee jaar is de regeling als volgt: als je te laat komt, haal je een briefje bij de conciërge. De volgende dag meld je je bij de leerlingenbalie om 07.45 uur (ongeacht je eerste lesuur). Als dat niet gebeurt, neemt de coördinator passende maatregelen. Ben je heel vaak te laat dan zal de leerplichtambtenaar jou en je ouders uitnodigen.

24. STRAFBEVOEGDEN

- 24.1. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt voornamelijk toe aan schoolleiding. Deze bevoegdheid is beperkt overdraagbaar.
- 24.2 Een docent of een onderwijs ondersteunend personeelslid heeft een beperkte bevoegdheid om een straf op te leggen (zoals strafwerk, nablijven, corvee) en is daarnaast bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.
- 24.3 Tegen een opgelegde straf kan een leerling bezwaar indienen. Hiervoor kunnen achtereenvolgens de mentor, leerjaarcoördinator worden ingeschakeld. De leerling krijg binnen 5 dagen een reactie op het bezwaar.

25. STRAFFEN

- 25.1. Bij het opleggen van een straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 25.2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 25.3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt binnen de grenzen van de redelijkheid rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
- 25.4 Een schorsing kan inhouden het niet volgen van de lessen. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week de toegang tot lessen ontzeggen. De leerling is wel verplicht zich dagelijks, volgens het voor hem/haar geldende rooster, op school te melden.
- 25.5 Een schorsing kan ook inhouden het ontzeggen van de toegang tot de school. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week de toegang tot de school ontzeggen. Het besluit wordt door de

- schoolleiding schriftelijk meegedeeld. De schoolleiding stelt de inspectie en het College van bestuur met opgave van redenen in kennis van een schorsing voor een periode langer dan een dag. Verwijdering van één dag heeft geen verdergaande gevolgen.
- 25.6 Tegen een besluit tot schorsing kan schriftelijk bezwaar worden ingediend bij het Schoolbestuur.

26. KLACHTENAFHANDELING

- 26.1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 26.2. Afhankelijk van de aard van de klacht en de wijze waarop de klacht wordt afgehandeld, handelt men als volgt:
- in volgorde wordt eerst de betreffende docent, dan de mentor en vervolgens de coördinator benaderd. Pas in tweede instantie wordt de schoolleiding betrokken.
 - Leerlingen hebben ook de mogelijkheid om de interne vertrouwenspersoon te benaderen.
 - de benaderde functionaris (de mentor, coördinator of schoolleiding) heeft in principe drie schooldagen de gelegenheid om een bemiddelende rol te vervullen.
 - de klager wordt in de gelegenheid gesteld de klacht mondeling toe te lichten.
 - de schoolleiding stelt degene tegen wie de klacht is ingediend, in de gelegenheid om verweer te voeren.
 - de schoolleiding heeft uiteindelijk de beslissende stem en handelt een klacht af binnen 10 schooldagen na indiening.
- 26.3. De procedure voor de algemene klachtenregeling is beschreven in de 'Algemene klachtenregeling stichting Quadraam'.

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

27. RECHT OP ONDERWIJS

Leerlingen hebben recht op goed onderwijs volgens de onderwijskundige uitgangspunten van het Liemers College. Deze uitgangspunten zijn terug te vinden in het schoolplan, deze staan op www.liemerscollege.nl.

28. SCHOOLJAARPLAN

- 28.1 De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schooljaarplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schooljaarplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.
- 28.2 De invulling van het schooljaarplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door schoolleiding, besproken met de leerlingen van de MR
- 28.3 Het schooljaarplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsraad een andere procedure is vastgelegd.
- 28.4 De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schooljaarplan door de leerlingen van de MR geevalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schooljaarplan.

29. JAARVERSLAG

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

30 RECHT OP VOORSTELLEN EN SUGGESTIES

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

Zevenaar, maart 2023