



Leerlingenstatuut

Isendoorn College te Warnsveld

Vastgesteld door MR op 6 maart 2024

Inhoudsopgave

Inleiding	pag. 3
Samenvatting op hoofdlijnen	pag. 4
Deel 1 - Algemene bepalingen	pag. 7
Deel 2 - School als leefomgeving	pag. 10
Deel 3 - Het onderwijs	pag. 12
Deel 4 - Rechten en plichten	pag. 16
Deel 5 - Regels over gedrag en maatregelen	pag. 18
Deel 6 - Aanvullende schoolspecifieke regels en afspraken	pag. 24
Deel 7 - Klachtenreglement	pag. 25
Begrippenlijst	pag. 27

Inleiding

Dit leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van onze leerlingen op onze school. Het statuut verduidelijkt de rechtspositie van de leerlingen.

Het stelt de kaders waarbinnen wij met elkaar om willen gaan en dient daarbij als hulpmiddel bij het voorkomen en het oplossen van conflicten binnen de school en bij het bevorderen van gelijke rechten en plichten voor iedere leerling.

Het werkt daarmee probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend. Het leerlingenstatuut draagt daarmee tevens verder bij aan het verbeteren van het onderwijs en aan de sfeer op school.

Samenvatting op hoofdlijnen

Deel 1 - Algemene bepalingen

Waarom een leerlingenstatuut?

- 1. In het leerlingenstatuut staat aangegeven wat de rechten en plichten van leerlingen zijn en wat zij van hun school mogen verwachten bij het volgen van onderwijs.
- 2. Het leerlingenstatuut geeft algemene richtlijnen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het onderwijs, het creëren van een prettige en veilige omgeving voor leerlingen en het duidelijk maken wat partijen van elkaar mogen verwachten.

Deel 2 - School als leefomgeving

- Het Isendoorn College staat voor het bieden van een solide, uitdagende en kwalitatief hoogstaande opleiding. Onze leerlingen verlaten de school als zelfstandig denkende en handelende personen die in staat zijn om grensverleggend en intercultureel samen te werken. Zij dragen bij aan een duurzame en vreedzame wereld.
- Onze kernwaarden zijn aandacht, ruimte en balans en zijn terug te lezen in ons schoolplan en onderliggende jaarplannen.
- De school hanteert een beleid dat gericht is op preventie en aanpak van pestgedrag.
- Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van leerlingen of medewerkers, kan de leerling zich wenden tot iemand van het personeel, denk aan; de mentor, (vak)docent, de schoolleiding, de interne vertrouwenspersoon en/of de externe vertrouwenspersoon of het bevoegd gezag.
- Intieme relaties tussen medewerkers en leerlingen zijn altijd ongewenst, onacceptabel en strafbaar, ongeacht de leeftijd van de leerling.
- Iedereen hoort zich in de gebouwen van de school en de nabije omgeving van school netjes te gedragen en ervoor te waken dat de veiligheid en gezondheid van henzelf en/of anderen niet in gevaar gebracht wordt.

Deel 3 - Het onderwijs

- Leerlingen hebben recht op goed onderwijs, zoals omschreven in het strategisch beleidskader. Iedere medewerker met onderwijstaken dient zich in te spannen om goed onderwijs te geven.
- Leerlingen hebben recht op passende begeleiding.
- Leerlingen zijn verplicht alle lessen volgens het rooster te volgen.
- Leerlingen houden zich tijdens de lessen aan de algemeen geldende omgangs- en schoolregels. Zowel binnen als buiten de schoolgebouwen.

- Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Dit betreft zowel de eigen actieve deelname aan de les als het niet storen van medeleerlingen.
- De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijs en evalueert en beoordeelt regelmatig onderwijs- en ondersteuningsprocessen, stelt verbeterpunten op en voert deze uit.
- Wanneer er sprake is van huiswerk, wordt minimaal het volgende verwacht:
 - leerlingen maken het opgegeven huiswerk en houden zich aan de afspraken die op school gelden in het kader van huiswerk;
 - docenten geven heldere uitleg over de inhoud van het huiswerk, het tijdsbestek voor inleveren van het huiswerk en de wijze waarop het huiswerk ingediend moet worden;
 - huiswerk wordt zoveel als mogelijk over de week en het schooljaar verdeeld;
 - leerlingen hebben recht op bespreking van door docenten gecorrigeerd huiswerk.
- Een klassikale toets wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
- Een leerling mag maximaal twee geplande toetsen per schooldag opgegeven krijgen, tenzij er sprake is van eigen keuze (bijv. bij het inplannen van een inhaaltoets).
- De docent maakt de uitslag van een toets binnen tien volle schooldagen bekend en voert deze in SOM, tenzij er sprake is van overmacht of bijzondere omstandigheden.
- Een leerling het recht van inzage en bespreking van het gecorrigeerde werk.
- De sanctie(s) van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude zijn vooraf duidelijk.
- Leerlingen met een zorgverklaring (o.a. dyslexie) hebben recht op hulpmiddelen.
- Een leerling heeft het recht op bevordering indien deze voldoet aan de bevorderingsnorm.

Deel 4 - Rechten en plichten

- Leerlingen hebben het recht om deel te nemen aan de leerlingenraad of de (L)MR van de school.
- Leerlingen hebben recht op correcte, volledige en tijdige informatie over alle kwesties die hun positie en belangen direct en/of wezenlijk op het gebied van onderwijs raken.
- Leerlingen maken een goed onderwijsproces mogelijk.
- Leerlingen zijn verplicht om de benodigde studiematerialen, zoals boeken, schrijfgerei, device (niet zijnde mobiel) bij zich te hebben.

Deel 5 - Regels over gedrag en maatregelen

- Binnen het Isendoorn College behandelen we elkaar met respect, ongeacht geslacht, culturele of religieuze achtergrond, seksuele geaardheid, uiterlijk, levens- of politieke overtuiging, of welk persoonlijk kenmerk dan ook. Zie het protocol gedragscode voor een uitgebreidere uitwerking.
- Leerlingen hebben het recht om hun mening te uiten, mits dit niet kwetsend is of de voortgang van het onderwijs belemmert.
- Afwezigheid van leerlingen wordt geregistreerd in SOM en doorgegeven aan de ouders en mentor. Bij veelvuldig verzuim zal de afdeling Leerplicht op de hoogte worden gesteld. Voor meer informatie kun je het verzuim-/verlofprotocol inzien.
- Van leerlingen wordt verwacht dat ze representatief en verzorgd gekleed naar school gaan.
- Wanneer een leerling zich gedraagt op een manier die strijdig is met de regels van de school, kunnen er maatregelen getroffen worden.
- Bij een vermoeden dat een leerling betrokken is bij een strafbaar feit binnen dan wel jegens de school, kan de schoolleiding de politie inschakelen en/of aangifte doen.
- Het gebruik, in bezit hebben, of verhandelen van drugs, vapes, alcohol of wapens is in de schoolgebouwen en op de terreinen van de school verboden. De school is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit het niet nakomen van deze regel.

Deel 6 - Aanvullende schoolspecifieke regels en afspraken

- Leerlingen hebben het recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties te doen over alle zaken in en om school.

Deel 7 - Klachtenregeling

- Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd. Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een formele klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. In de klachtenregeling kun je lezen hoe dit in zijn werk gaat (te vinden in deel 7 van dit statuut).

Let op: dit is slechts een samenvatting van de onderwerpen. De gehele tekst is hieronder op onderwerp uitgewerkt.

Deel 1

Algemene bepalingen

Artikel 1. Het Leerlingenstatuut moet in samenhang gelezen worden met de volgende documenten en reglementen:

- Examenreglement;
- MR-statuut en –reglement;
- Integriteitscode;
- Klachtenregeling;
- Omgangs- en integriteitscode;
- Overgangsnormen;
- Privacyreglement en privacyverklaring;
- Regels en afspraken in het kader van Passend Onderwijs en de Samenwerkingsverbanden;
- Regels en afspraken in het kader van ICT;
- Regels en afspraken in het kader van Communicatie;
- Stappenplan schorsen en verwijderen;
- Strategisch Beleidskader;
- Strategisch HR-beleid;
- Schoolplan;
- Schoolveiligheidsplan en bijbehorende bijlagen (inclusief gemeentelijke convenanten in het kader van ‘Veiligheid in en om de school’);
- Vademecum.

Regels en afspraken in deze documenten en reglementen worden niet herhaald in dit leerlingenstatuut en andersom.

Artikel 2. Aard en doel leerlingenstatuut

1. In het leerlingenstatuut staat aangegeven wat de rechten en plichten van leerlingen zijn en wat zij van hun school mogen verwachten bij het volgen van onderwijs.
2. Het leerlingenstatuut geeft algemene richtlijnen die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van het onderwijs, het creëren van een prettige en veilige omgeving voor leerlingen en het duidelijk maken wat partijen van elkaar mogen verwachten.

Artikel 3. Toepassing

1. Het leerlingenstatuut is, behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen, bindend voor:
 - leerlingen;
 - docenten;

- onderwijsondersteunend personeel;
- teamleiders;
- directeuren en (con)rectoren;
- raad van toezicht;
- ouders en verzorgers.

Artikel 4. Aanspreekbaarheid en vindbaarheid

1. Bij aanvang van de opleiding ontvangt de leerling informatie van de school, die voor het volgen van de opleiding van belang is.
2. Het leerlingenstatuut is gepubliceerd op de website www.isendoorncollege.nl.
3. Zowel medewerkers als leerlingen en ouders van de school worden geacht de inhoud van het leerlingenstatuut te kennen en zich hieraan te houden.
4. Iedereen is te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van het leerlingenstatuut.

Artikel 5. Inwerkingtreding en duur

1. Het leerlingenstatuut treedt in werking op de datum van vaststelling door het bevoegd gezag voor de duur van twee jaar.
2. Het leerlingenstatuut wordt ter instemming voorgelegd aan de leerlingengeleding van de MR.
3. Het leerlingenstatuut kan gewijzigd worden op voorstel van de medezeggenschapsraad, een van de geledingen daarvan, of door de directie.
4. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad.

Artikel 6. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op dit leerlingenstatuut is het Nederlandse recht van toepassing.
2. Indien een of meer bepalingen van dit leerlingenstatuut in strijd zijn met de wet of op andere wijze niet verbindend zou(den) zijn, wordt daardoor de geldigheid van de overige bepalingen van dit leerlingenstatuut niet aangetast. Het bevoegd gezag draagt dan zorg voor aanpassing van het leerlingenstatuut.
3. Wanneer een leerling of een groep leerlingen het oordeel heeft dat er niet voldoende volgens het leerlingenstatuut gehandeld wordt, dan kan dat door de leerling(en) en/of zijn (hun) vertegenwoordiger(s) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding, die de kwestie in behandeling neemt en daar waar nodig afstemt met de raad van toezicht.
4. Indien een leerling of een groep leerlingen van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het leerlingenstatuut, dan zijn er de volgende mogelijkheden:

- bespreken met de mentor;
- melden bij de directeur of rector;
- inschakelen van de interne contactpersoon;
- inschakelen van de externe vertrouwenspersoon;
- indienen van een schriftelijke klacht volgens de Klachtenregeling (te vinden in deel 7 van dit statuut);
- aanspannen van een procedure bij de rechtbank.

Artikel 7. Onvoorzien

In alle gevallen waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Deel 2

School als leefomgeving

Artikel 8. Kernwaarden

Het Isendoorn College staat voor het bieden van een solide, uitdagende en kwalitatief hoogstaande opleiding. Onze leerlingen verlaten de school als zelfstandig denkende en handelende personen die in staat zijn om grensverleggend en intercultureel samen te werken. Zij dragen bij aan een duurzame en vreedzame wereld.

Onze kernwaarden zijn aandacht, ruimte en balans en zijn terug te lezen in ons schoolplan en onderliggende jaarplannen.

Artikel 9. Schoolklimaat: prettige en veilige leeromgeving

1. Het Isendoorn College hecht grote waarde aan een fijn schoolklimaat met een prettige en veilige sfeer voor iedereen. Leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers van het Isendoorn College zijn hier samen verantwoordelijk voor.
2. We beschermen elkaar tegen gevoelens van onveiligheid en tonen respect voor anderen ongeacht geslacht, culturele of religieuze achtergrond, seksuele geaardheid, uiterlijk, levens- of politieke overtuiging, of welk persoonlijk kenmerk dan ook. Deel 4 van dit leerlingenstatuut gaat hier nader op in.
3. De school hanteert een beleid dat gericht is op preventie en aanpak van pestgedrag.
4. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van leerlingen of medewerkers, kan de leerling zich wenden tot de mentor, de schoolleiding, de interne contactpersoon en/of de externe vertrouwenspersoon, of tot het bevoegd gezag.
5. Intieme relaties tussen medewerkers en leerlingen zijn altijd ongewenst en onacceptabel, ongeacht de leeftijd van de leerling. Een seksuele relatie tussen een medewerker en een minderjarige leerling is altijd strafbaar. Medewerkers van school die het vermoeden hebben van een relatie tussen een collega van hen en een minderjarige leerling, zijn verplicht dit te melden bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag is verplicht om overleg te plegen met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.
6. De scholen werken met interne vertrouwenspersonen die het eerste aanspreekpunt zijn voor meldingen en klachten. De vertrouwenspersoon neemt de melding of klacht niet zelf in behandeling, maar heeft een informerende en verwijzende functie. De vertrouwenspersoon is toegankelijk voor alle betrokkenen van de school.
7. De vertrouwenspersoon is beschikbaar voor meldingen en klachten. De contactgegevens van de vertrouwenspersoon worden duidelijk kenbaar gemaakt binnen de school en staan op de website van het Isendoorn College.

8. Het Veiligheidsplan is bekend binnen de school en leidend voor de veiligheid binnen de school. Daartoe behoren ook de Omgangs- en integriteitscode, de Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling, de Klachtenregeling en het Calamiteitenplan.

9. De rechten en plichten inzake een goed en veilig schoolklimaat zijn ook van toepassing op personen van buiten die (tijdelijk) in de school of op het terrein van de school aanwezig zijn.

Artikel 10 Aanvullende regels en afspraken

1. Iedereen hoort zich in de gebouwen van de school en de nabije omgeving van school netjes te gedragen en ervoor te waken dat de veiligheid en gezondheid van henzelf en/of anderen niet in gevaar gebracht wordt.

2. De school zorgt voor bekendmaking van de regels en afspraken aan leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.

3. Sinds oktober 2023 geldt er een nieuw beleid mbt de mobiele telefoon. Hierbij geldt: Thuis of in de kluis. Indien de telefoon zichtbaar is zal deze moeten worden ingeleverd bij de receptie. De leerling kan met het verkregen bonnetje de telefoon vanaf 16:30u zelf weer ophalen bij de receptie.

4. Vanaf augustus 2023 zijn er genderneutrale toiletten beschikbaar.

5. Het Isendoorn College is een rookvrije school.

Deel 3

Het onderwijs

Artikel 11. Het verzorgen van onderwijs

1. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs, zoals omschreven in het strategisch beleidskader. Iedere medewerker met onderwijstaken dient zich in te spannen om goed onderwijs te geven.

2. Bij het uitvallen van een les of een andere onderwijsactiviteit, als gevolg van onverhoopte afwezigheid van een docent, worden de lessen in de onderbouw opgevangen door onderwijsassistenten. In de bovenbouw vervalt de les en komt er een mogelijkheid vrij in het rooster om een (eventuele) flexles in te plannen. Wanneer er sprake is van langdurige uitval stelt de school alles in het werk om op korte termijn vervanging te regelen en heeft de school de bevoegdheid het rooster te wijzigen.

3. Van zowel een docent als een leerling mag inspanning verwacht worden om eventuele achterstand die is opgelopen, door de situatie zoals genoemd in lid 2 van dit artikel, te compenseren. Dit wordt in redelijkheid met elkaar afgestemd.

Artikel 12. Het volgen van onderwijs

1. Leerlingen zijn verplicht alle lessen volgens het rooster te volgen.

2. Leerlingen houden zich tijdens de lessen aan de algemeen geldende omgangs- en schoolregels. Dat geldt ook wanneer zij zich gedurende lessen niet in het leslokaal bevinden, maar op andere plekken in of buiten de schoolgebouwen.

3. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Dit betreft zowel de eigen actieve deelname aan de les als het niet storen van medeleerlingen.

4. Leerlingen zijn verplicht een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Een leerling die een goede voortgang van een les verstoort of verhindert, wordt door de docent aangesproken/gewaarschuwd. Bij herhaling van ongewenst gedrag kan een docent de leerling verplichten de les te verlaten en zich te melden bij het TOPunt. Waarna de regels hierover afgesproken in werking treden.

Artikel 13 De inhoud van het onderwijs

1. Leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om goed onderwijs te geven, inclusief een passende begeleiding.

2. Onder verzorgen van goed onderwijs wordt minimaal verstaan:

- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- een goede en enthousiasmerende presentatie en uitleg van de lesstof;
- kiezen en aanbieden van geschikt(e) leermiddelen en schoolmateriaal;
- goed omgaan met verschillen tussen leerlingen;
- oog hebben voor de individuele en sociale behoeftes van leerlingen;

- een passende aansluiting van huiswerk bij de lesstof;
 - een heldere uitleg en aankondiging van toetsing;
 - bespreken van correcties op door leerlingen gemaakt werk;
 - een docent is tijdig aanwezig in het leslokaal;
 - een docent houdt orde tijdens de les;
 - een docent is in staat te werken met relevante ICT-middelen;
 - faciliteren van (extra) ondersteuning in het kader van passend onderwijs.
3. Een leerling heeft recht op een mentor of coach die begeleiding op maat biedt.
 4. De school legt in het schoolplan vast hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven.
 5. De school legt in de schoolgids de informatievoorziening aan leerlingen en ouders vast.
 6. De school bewaakt de kwaliteit van het onderwijs en evalueert en beoordeelt regelmatig onderwijs- en ondersteuningsprocessen, stelt verbeterpunten op en voert deze uit.
 7. Leerlingen en ouders worden in het kader van kwaliteitszorg op een passende wijze bij de evaluatie van onderwijs- en ondersteuningsprocessen betrokken.
 8. De school voert jaarlijks leerlingentevredenheidsmetingen uit, middels een gevalideerd instrument aangeboden door het bevoegd gezag. Aan leerlingen worden altijd vragen gesteld in het kader van de sociale veiligheid. Ook ouders ontvangen oudertevredenheidsvragenlijsten.
 9. De school legt in de schoolgids vast waar leerlingen en ouders zich in eerste instantie op school kunnen melden wanneer zij niet tevreden zijn over het onderwijs. De school legt tevens uit op welke wijze zij dergelijke meldingen in behandeling neemt. In alle andere gevallen geldt de Klachtenregeling van het Isendoorn College (te vinden in deel 7 van dit statuut).

Artikel 14. Huiswerk

1. De school bepaalt in welke mate en hoedanigheid huiswerk onderdeel is van het onderwijsproces.
2. Wanneer er sprake is van huiswerk, wordt minimaal het volgende verwacht:
 - leerlingen maken het opgegeven huiswerk en houden zich aan de afspraken die op school gelden in het kader van huiswerk;
 - docenten geven heldere uitleg over de inhoud van het huiswerk, het tijdsbestek voor inleveren van het huiswerk en de wijze waarop het huiswerk ingediend moet worden;
 - huiswerk wordt zoveel als mogelijk over de week en het schooljaar verdeeld;
 - leerlingen hebben recht op bespreking van door docenten gecorrigeerd huiswerk.
3. De schoolleiding ziet erop toe dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven huiswerk, inclusief het maken van werkstukken of andere opdrachten, geen onredelijke belasting voor leerlingen oplevert.

Artikel 15. Toetsing, beoordeling en examens

1. De school legt schriftelijk het beleid vast rondom toetsen, beoordelen en overgangsnormeringen en maakt dit kenbaar aan leerlingen en ouders.
2. De school zorgt voor een jaarlijks actueel Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor de (voor-)examenklassen en stelt dit uiterlijk voor 1 oktober van het lopende schooljaar vast. De school communiceert tijdig met leerlingen en ouders over het PTA.
3. Het PTA bevat ook het examenreglement. Hierin staan alle regels omtrent het examen. Daarnaast vind je in het PTA het reglement betreffende herkansingen, een overzicht van data en een overzicht van de leerstof voor de schoolonderzoeken en het Centraal Eindexamen.
4. Wanneer het maken van werkstukken, van welke soort dan ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in de beoordeling moet van te voren duidelijk zijn aan welke normen/eisen het werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sanctie staat op het niet of te laat inleveren.
5. Een klassikale toets wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven. Duidelijk moet ook duidelijk zijn welk deel van de leerstof door de leerlingen beheerst moet worden. In de examenklassen geldt een herkansingsreglement. Dit reglement is beschreven in het examenreglement.
6. Een leerling mag maximaal twee geplande toetsen per schooldag opgegeven krijgen, tenzij er sprake is van eigen keuze. Deze regel geldt ook voor herkansingen en ook tijdens toetsweken.
7. De leerlingen hebben er recht op dat de normen van beoordeling van een toetsing door de docent meegedeeld en zondig toegelicht worden, bij voorkeur van tevoren. De leerling heeft recht op een toelichting van de vakdocent over de behaalde cijfers/beoordelingen. Ook heeft een leerling het recht van inzage en bespreking van het gecorrigeerde werk. De inzage en bespreking vindt plaats binnen tien schooldagen na bekendmaking van een cijfer.
8. Een toets of overhoring die voortbouwt op een vorige toets of overhoring kan slechts worden afgenomen als de vorige toets of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
9. De docent maakt de uitslag van een toets binnen tien volle schooldagen bekend en voert deze in SOM, tenzij er sprake is van overmacht of bijzondere omstandigheden.
10. Het Isendoorn College werkt met SOM-today. Hierin zijn alle cijfers en beoordelingen van de leerlingen terug te vinden.
11. De leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan bespreekt de leerling dit met de mentor en/of teamleider. Komen zij er niet uit dan zou de leerling een klacht in kunnen dienen volgens de klachtenregeling.
12. De leerling, die met een voor de afdelingsleider en/of examencommissie aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing, kan de toets inhalen. Dit inhaalmoment dient minstens twee dagen van tevoren te worden opgegeven. Dossiertoetsen worden ingehaald op het

inhaalmoment, terug te vinden in jaarrooster.

13. De sanctie(s) van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet vooraf duidelijk zijn.

14. Leerlingen met een zorgverklaring (o.a. dyslexie) hebben recht op hulpmiddelen.

15. De mentor bespreekt regelmatig de resultaten met leerling en ouder(s).

16. De leerling heeft recht op informatie van de mentor over het verloop van de leerlingbespreking, voor zover het de leerling zelf betreft.

17. In alle leerjaren van alle afdelingen werkt de school met een voortschrijdend gemiddelde.

Artikel 16. Toelating tot hoger leerjaar en doubleren

De school hanteert in leerjaar 1 en 2 het principe van de continue voortgang.

Een docentenvergadering kan op grond van de prestaties besluiten om hiervan af te wijken. In de leerjaren 3 en hoger zal per leerling naar de prestaties

worden gekeken over het hele leerjaar. In het begin van het schooljaar moet duidelijk zijn aan welke eisen moet worden voldaan om over te gaan naar een

volgend schooljaar. Een leerling heeft het recht op bevordering indien deze

voldoet aan de bevorderingsnorm. Een leerling die niet voldoet aan de

bevorderingsnorm zal doubleren. Een leerling die binnen de bespreekmarge valt zal in de overgangsvergadering besproken worden, waarna overgegaan wordt tot stemming n.a.v. het advies van de mentor en/of afdelingsleider.

De bevorderingsnormen zijn te vinden op Isendoorncollege.nl en/of op te vragen bij de mentor/afdelingsleider.

Deel 4

Rechten en plichten

Artikel 17. Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen, tenzij er een andere regeling afgesproken is.
2. Leerlingen kunnen bij de teamleiders wijzigingen in het rooster voorstellen, mits hier zwaarwegende redenen voor zijn. De afdelingsleiders zullen het voorstel serieus in overweging nemen.
3. Er wordt gestreefd naar een zo optimaal mogelijk rooster voor leerling en docent.

Artikel 18. Huiswerk

1. Docenten zorgen voor een redelijke belasting aan huiswerk en houden hierbij ook rekening met de totale belastbaarheid van de leerlingen.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest om het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les (of voorafgaand aan de les via mail) aan de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar vindt, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd.

Artikel 19. Te laat komen

De school legt in de leefregels vast welke regels er zijn met betrekking tot het te laat komen. De regels worden aan de start van een schooljaar aan de leerlingen schriftelijk kenbaar gemaakt in het verzuimprotocol in het vademecum.

Artikel 20. Roken, vaperen, drugs, alcohol, vuurwerk en wapens

1. Een leerling heeft geen alcohol, drugs, vapes, vuurwerk of wapens in het bezit (daaronder valt ook het kluisje).
2. Een leerling verhandeld of gebruikt niet in of rondom de schoolgebouwen.
3. Het schoolterrein is geheel rook- en vapevrij.

Artikel 21. Medezeggenschap

1. Leerlingen hebben het recht om deel te nemen aan de leerlingenraad of de (L)MR van de school.
2. In het MR-statuut en -reglement staan de regels en afspraken rondom medezeggenschap binnen het Isendoorn College.

Artikel 22. Informatie

1. Leerlingen hebben recht op correcte, volledige en tijdige informatie over alle kwesties die hun positie en belangen direct en/of wezenlijk op het gebied van onderwijs raken.

2. De verantwoordelijke medewerkers binnen de scholen zorgen ervoor dat deze informatie in een passende vorm aan de leerlingen wordt verstrekt dan wel beschikbaar is.

Artikel 23. Leerlingenregistratie en privacybescherming

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingendossier.
2. Het leerlingendossier staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. De schoolleiding wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
4. Het leerlingendossier is toegankelijk voor:
 - a. de leerling;
 - b. de mentor;
 - c. de schooldecaan;
 - d. de schoolleiding;
 - e. indien de leerling minderjarig is: de ouders/verzorgers van de leerling.

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingendossier, behoudens de uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en de leerling.

5. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage en het doen van voorstellen om correcties aan te brengen in de gegevens die genoteerd staan.
6. Dit dient via de schoolleiding gedaan te worden. Zij geven binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties wel of niet uitgevoerd zullen worden.
7. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen zij zich direct wenden tot de klachtencommissie (zie deel 7).
8. Leden van de klachtencommissie hebben recht op inzage van de desbetreffende gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
9. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat deze de school heeft verlaten.

Artikel 24. Identificatieplicht

1. Het Isendoorn College stelt in het eerste leerjaar een key ter beschikking. Deze staat op naam, is voor het openen van het kluisje en kan gebruikt worden om mee te kopiëren en identificeren.
2. School behoudt zich het recht voor om personen de toegang tot het gebouw of het onderwijs te ontzeggen, als zij zich niet met de key of een geldig ID-bewijs kunnen identificeren.
4. Er dient zorgvuldig te worden omgegaan met leerlingengegevens in het kader van de privacy. Het Privacyreglement van Isendoorn College is hier van toepassing.

Deel 5

Regels over gedrag en maatregelen

Artikel 25. Naleving van de schoolregels

1. In de schoolgids zijn specifieke schoolregels en afspraken te lezen ten aanzien van gedrag.

De inschrijving van een leerling op een school houdt in dat de leerling en de ouders/verzorgers de regels van de school aanvaarden.

2. Wanneer een leerling zich gedraagt op een manier die strijdig is met de regels van de school, kunnen er maatregelen getroffen worden. De maatregelen hebben tot doel om structurele gedragsverandering van de leerling te bewerkstelligen in het belang van de veiligheid en het welzijn van leerlingen en medewerkers.

Artikel 26. Respect

1. Binnen het Isendoorn College behandelen we elkaar met respect, ongeacht geslacht, culturele of religieuze achtergrond, seksuele geaardheid, uiterlijk, levens- of politieke overtuiging, of welk persoonlijk kenmerk dan ook. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, politieke en/of seksuele voorkeur, geslacht, of wat dan ook is niet toegestaan. Dit geldt eveneens voor een handeling, gedraging, of feitelijkheid die een ander kwetst of redelijkerwijs kan kwetsen, zoals intimiderend, agressief of pestgedrag.

2. Wangedrag in de ruimste zin van het woord wordt niet geaccepteerd.

3. Indien een leerling of een medewerker zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van leerlingen of medewerkers, dan kan hij of zij zich wenden tot de schoolleiding, de interne contactpersoon, de externe vertrouwenspersoon, of een klachtenprocedure starten volgens de Klachtenregeling (zie deel 7).

Artikel 27. Gelijke behandeling

1. Binnen het Isendoorn College bevordert iedereen het bewustzijn van gelijkwaardigheid van mensen en vermijdt het uiten van vooroordelen, racistische of discriminerende opmerkingen of incorrecte bejegening van anderen op grond van geslacht, uiterlijk, seksuele geaardheid, culturele of religieuze achtergrond, politieke voorkeur of welk persoonlijk kenmerk dan ook.

2. We bevorderen de gelijke behandeling van elk mens en verzetten ons tegen de achterstelling van minderheden. Wanneer een leerling of medewerker bekend is met een situatie waarin zich seksuele intimidatie en/of uitingen van racisme en geweld voordoen en hij maatregelen kan treffen om de situatie te verbeteren, mogen deze niet worden nagelaten.

3. Leerlingen hebben het recht om in gelijke gevallen gelijk te worden behandeld.

4. Het recht op gelijke behandeling en verbod op discriminatie is ook van toepassing op personen van buiten die (tijdelijk) in de school of op het terrein van de school

aanwezig zijn.

5. Een school mag met goede reden een positief onderscheid maken tussen (groepen) leerlingen alleen als dat onderscheid tot doel heeft die (groepen) leerlingen beter te laten functioneren binnen de school en dit niet ten koste gaat van anderen.

Artikel 28a. Vrijheid van meningsuiting

1. Leerlingen hebben het recht om hun mening te uiten mits dit niet kwetsend is of de voortgang van het onderwijs belemmert.

2. Verbale, non-verbale en schriftelijke uitingen, inclusief mail en sociale media die racistische en/of discriminerend zijn, worden in geen geval getolereerd en zullen worden gesanctioneerd. Bij vaststelling zal in alle gevallen melding worden gedaan bij de plaatselijke autoriteiten.

2. Het Isendoorn College staat open voor feedback en positieve ideeën van leerlingen gericht op het verbeteren van de organisatie of de kwaliteit van het onderwijs.

3. Leerlingen hebben het recht op inspraak en het recht zich te verenigen, bijvoorbeeld via een Leerlingenraad (zie ook het covenant van de VO-raad). De school stimuleert de leerlingen om actief betrokken te zijn bij oordeels- en besluitvorming over kwesties binnen de school waar zij direct mee te maken hebben.

4. Leerlingen hebben het recht om voorstellen te doen aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school. Ook kunnen leerlingen hun voorstellen doorgeven aan de leerlingenraad. Deze zal de voorstellen doorgeven aan de LMR (leerling medezeggenschapsraad), welke vervolgens de voorstellen zal agenderen op de MR-agenda.

5. Leerlingen hebben het recht om intern een eigen (digitaal) communicatiemiddel (niet zijnde mobiele telefoon) te gebruiken. Denk bijvoorbeeld aan de schermen in school, een schoolkrant of een nieuwsbrief. De eindredactie wordt gezamenlijk uitgeoefend door leerlingen en schoolleiding.

6. De leerlingenraad of andere leerlingcommissies, kunnen met enige regelmaat, met toestemming van de schoolleiding, mededelingen en oproepen over activiteiten plaatsen op de schermen in school. Ook kunnen zij aanspraak maken op een pagina op de website van school voor eigen publicaties en mededelingen.

Artikel 28b. Vrijheid van uiterlijk

1. Eenieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk, behoudens ieders verantwoordelijkheid volgens de wet en behoudens de afspraken die zijn gemaakt in de leefregels van de school.

2. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen of veiligheidseisen moet voldoen.

Artikel 29 Inzet van de leerling

1. Leerlingen maken een goed onderwijsproces mogelijk en stellen zich leerbaar op en spannen zich in om aan de opleidingseisen te voldoen.
2. Leerlingen voeren de, in het kader van de opleiding, gegeven opdrachten zo goed mogelijk uit.
3. Leerlingen zijn verplicht om de benodigde studiematerialen, zoals boeken, schrijfgerei, device (niet zijn de mobiel) bij zich te hebben. Bij herhaling geen gevolg geven aan het gestelde in dit artikel kan leiden tot het treffen van sancties en maatregelen.
4. Leerlingen proberen altijd eerst zelf eventuele problemen uit te praten en op te lossen, zonder zaken te laten escaleren.

Artikel 30. Aan- en afwezigheid

1. Het volgen van geplande onderwijsactiviteiten binnen en/of buiten het schoolgebouw is een uitgangspunt om de schoolloopbaan succesvol te laten verlopen. Herhaaldelijk verzuim (geoorloofd en/of ongeoorloofd) kan de studievoortgang belemmeren en dient daarom zoveel mogelijk voorkomen te worden.
2. Voor alle leerlingen is het een plicht om aanwezig te zijn bij de lessen. Leerlingen zorgen ervoor dat zij op tijd aanwezig zijn om de onderwijsactiviteiten te volgen.
3. Afwezigheid van leerlingen die nog leerplichtig zijn, wordt geregistreerd in SOM en doorgegeven aan de ouders en mentor. Bij veelvuldig verzuim zal de afdeling Leerplicht van de gemeente waar de leerling woont op de hoogte worden gesteld.
4. Er kunnen legitieme redenen zijn waarom niet aan de aanwezigheidsplicht voldaan kan worden. De school hanteert hierbij eigen afspraken en regels.

Artikel 31. Kledingvoorschriften

1. Van leerlingen wordt verwacht dat ze representatief en verzorgd gekleed naar school gaan. Dat geldt ook voor een stage.
2. Bij praktijklessen en stageplekken worden de aldaar geldende (werk)kleding voorschriften gevolgd.
3. Kledingvoorschriften en beperkingen hieraan gelden voor iedereen. Het dragen van een hoofddoek of andersoortige hoofdbedekking op grond van religieuze overwegingen is toegestaan, tenzij dit het volgen van theorie-, praktijk- of sportief onderwijs bemoeilijkt, gevaar oplevert, of onmogelijk maakt. In dat geval wordt er een alternatieve oplossing aangedragen waar in overleg een afspraak over wordt gemaakt. De borging van de veiligheid is daarbij het uitgangspunt.
4. Gezichtsbedekkende kleding is in het schoolgebouw of op het terrein van de school niet toegestaan. Het geldt ook voor stageplekken, tenzij aldaar anders aangegeven.
5. Het besluit tot kledingvoorschriften en het verbod op gezichtsbedekkende kleding wordt mede ingegeven door de wens tot het:
 - bevorderen van een open communicatie;

- bevorderen van een prettig en veilig schoolklimaat;
- voorkomen van fraude.

6. Bij practicumlessen is er gelegenheid beschermende kleding te dragen. Een docent kan leerlingen altijd verplichten om beschermende kleding te dragen.

7. Bij de vakken Lichamelijk Opvoeding/BSM/LO2 is sportkleding verplicht, waarbij er gekozen kan worden uit een lange of korte sportbroek, een T-shirt (met mouw) en geschikt sportschoeisel. E.e.a. Eventueel aangevuld met een trui of vest.

8. De school verifieert periodiek of bepaalde uniforme kleding- en gedragsregels goed zijn afgestemd op de feitelijk geldende regels in een bepaalde sector of beroep.

Artikel 32. Gevolgen wangedrag en overtreding regels

1. Een school kan maatregelen treffen tegen een leerling of een groep leerlingen die de regels van de school overtreedt, wangedrag vertoont, of met opzet of door grove nalatigheid schade toebrengt aan eigendommen van de school, aan de schoolgebouwen, of op andere terreinen waar schoolactiviteiten plaatsvinden. Bij deze laatste locaties kan bijvoorbeeld gedacht worden aan externe sport-, of cultuur locaties of locaties die bezocht worden tijdens excursies en reizen.

De school verhaalt de schade aan de betrokken leerling(en).

2. Bij minderjarige leerlingen worden altijd direct de ouders/verzorgers over het gedrag van de leerling en de eventuele schade geïnformeerd.

3. De aansprakelijkheid bij schade tijdens stages is separaat geregeld in de stageovereenkomst en bijbehorende bepalingen.

Artikel 33. Overtreding van regels m.b.t. roken, vpen, drugs, alcohol, vuurwerk en wapens

1. Roken en vpen is in de gebouwen van de scholen en op de terreinen van de scholen niet toegestaan.

2. Leerlingen onthouden zich tijdens schooltijd of schoolgerelateerde activiteiten van het gebruik van alcohol en drugs. Tevens zorgen zij ervoor dat zij niet onder invloed van alcohol en/of drugs zijn als gevolg van gebruik van deze middelen voor aanvang van de schooltijd of de schoolactiviteit.

3. Het gebruik, in bezit hebben, of verhandelen van drugs, alcohol, vuurwerk of wapens is in de schoolgebouwen en op de terreinen van de school verboden. De school is niet aansprakelijk voor schade, in welke zin dan ook, welke voortvloeit uit het niet nakomen van dit artikel.

4. In het kader van de orde en veiligheid kunnen, al dan niet in samenwerking met de politie (regelmatige) controles van de kluisjes en/of jassen en tassen worden gehouden.

Artikel 34. Samenwerking met de politie bij strafbare feiten

1. Bij een vermoeden dat een leerling betrokken is bij een strafbaar feit binnen dan wel jegens de school, kan de schoolleiding de politie inschakelen en/of aangifte doen.
2. Indien een leerling (mogelijk) betrokken is bij een ernstig strafbaar feit, binnen of buiten de school(tijd) en de politie verzoekt de (con)rector medewerking bij de opsporing, respectievelijk vervolging of een onderzoek, dan verstrekt de schoolleiding inlichtingen aan de politie in het belang van het justitieel onderzoek. Wanneer de politie een medewerker van de school tijdens schooltijd benadert voor bevraging in het kader van een justitieel onderzoek over een leerling, dient de medewerker op voorhand altijd de (con)rector hierover te informeren en tevens hierover af te stemmen met de schoolleiding.
3. Indien het bevoegd gezag bekend wordt dat een medewerker zich mogelijk schuldig maakt of heeft gemaakt aan een misdrijf ten aanzien van de zeden van een leerling van een school, treedt het bevoegd gezag onverwijld in overleg met de vertrouwensinspecteur van de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 35. Maatregelen

1. Binnen onze school gelden voor leerlingen allerlei normen. Deze normen moeten kenbaar zijn voor de leerlingen, bijvoorbeeld door plaatsing in de Schoolgids, het Leerlingenstatuut en/of gedragscode(s). Wanneer een leerling de norm(en) overtreedt, wordt de leerling duidelijk verteld welke norm of regel overtreden wordt en welke sanctie hierop kan volgen. Bij herhaling kan de school hierop reageren met een pedagogische maatregel of een sanctie in de vorm van een formele ordemaatregel.
2. Pedagogische maatregelen zijn opvoedkundige, feitelijke handelingen zoals een uur nakomen, een vierkant rooster, een extra opdracht laten maken en het uit de les sturen. Het Isendoorn College kent daarnaast de pedagogische maatregel 'officiële maatregel': het voor de duur van maximaal één schooldag plaatsen van de leerling buiten de lessen/onderwijssituatie om de rust te herstellen of in het geval van een incident om na te gaan wat precies is voorgevallen. Gedurende die tijd blijft de leerling onder toezicht op school. De docent is bevoegd om een leerling de les uit te sturen of een extra opdracht te laten maken; de schoolleiding is bevoegd om de overige opvoedkundige maatregelen op te leggen.
3. Formele ordemaatregelen zijn: de schriftelijke waarschuwing; de overplaatsing naar een parallelklas; de externe schorsing voor maximaal één schoolweek en ten slotte de verwijdering. In geval van schorsing wordt de leerling tevens de toegang tot de gebouwen en terreinen van de school ontzegd.
4. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de ernst van de overtreding en de straf.
5. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

6. De leerling kan te allen tijde buiten de ingeroosterde lestijd, tussen 8:00u en 16:30u opgeroepen worden om op school aan de nagelaten verplichtingen te komen voldoen. Bij uitzondering tot 17:00u.
7. De oplegging van de straf dient zo snel mogelijk op de overtreding te volgen.
8. Tegen een opgelegde straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de klachtencommissie, zoals beschreven in deel 7.

Artikel 36. Aansprakelijkheid

Voor schade die de leerling aan eigendommen van de school en/of derden aanricht, is de persoon zelf aansprakelijk, met uitzondering van wat hierover is vermeld in het Nederlandse recht en in verzekeringspolissen. De school stelt de leerling in de gelegenheid om tegen betaling deel te nemen aan de collectieve schadeverzekering.

Deel 6

Aanvullende schoolspecifieke regels en afspraken

Artikel 37. Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben er het recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties te doen over alle zaken in en om school. De directie dient hierop binnen 20 schooldagen te reageren.

Artikel 38. Ontsnappingsartikel

In aangelegenheden van de school waarin dit statuut noch het schoolveiligheidsplan voorziet, beslissen de medezeggenschapsraad en de directie gezamenlijk.

Artikel 39. Overgangsartikel

Met het in werking treden van dit statuut verviel de vorige versie van het leerlingenstatuut.

Artikel 40. Inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 7 maart 2024.

Deel 7

Klachtenregeling

Een school is een omgeving waar mensen intensief met elkaar omgaan. Botsingen en meningsverschillen zijn dan ook niet bijzonder en worden vaak in onderling overleg bijgelegd.

Hieronder vindt u informatie over de manier waarop u een dergelijk gesprek met de school kunt voeren, maar ook over het indienen van een formele klacht bij de klachtencommissie.

Soms is een meningsverschil van dien aard, dat iemand een formele klacht hierover wil indienen. Die mogelijkheid is er. Voor de school is een klachtenregeling opgesteld. Deze is te vinden op de website.

Een onafhankelijk oordeel van de klachtencommissie kan voor alle partijen een oplossing betekenen. Een nadeel is dat de procedure lang duurt en veel van alle betrokkenen vraagt. Vaak is de verhouding tussen school en ouders/leerling daarna verstoord.

Als er sprake is van een strafbaar feit (zoals seksueel misbruik) kunt u daarvan aangifte doen bij de politie, zodat een rechtszaak kan volgen. De rechter zal in dat geval beoordelen of de dader moet worden bestraft. U kunt over een strafbaar feit ook een klacht indienen bij de klachtencommissie, maar die kan een dader geen straf opleggen.

De school is bij sommige delicten, zoals seksueel geweld tegen minderjarigen, verplicht aangifte te doen.

De school is voor de behandeling van Klachtrecht aangesloten bij een onafhankelijke klachtencommissie “de Landelijke Klachtencommissie onderwijs (LKC)”. De LKC onderzoekt de klacht en beoordeelt (na een hoorzitting) of deze gegrond is. De LKC brengt advies uit aan het bevoegd gezag en kan aan haar advies aanbevelingen verbinden. Het bevoegd gezag neemt over de afhandeling van de klacht en het opvolgen van de aanbevelingen de uiteindelijke beslissing.

Een klacht kan bij het schoolbestuur of rechtstreeks schriftelijk bij de LKC worden ingediend. De externe vertrouwenspersoon kan u daarbij behulpzaam zijn als u dat wenst.

U kunt ook de website raadplegen www.onderwijsgeschillen.nl of een e-mail sturen naar info@onderwijsgeschillen.nl.

Het dient de aanbeveling om voordat een klachtenprocedure gestart wordt een gesprek te voeren met alle betrokkenen, in de hoop dat dit al de nodige oplossing(en) kan bieden.

Adviezen om een klacht op school onderling op te lossen:

1. Grijp snel in

Hoe sneller u handelt, hoe beter. Daarmee voorkomt u dat de situatie onnodig uit de hand loopt. Bedenk ook dat ouders vaak eerder dan de school in de gaten hebben dat er iets aan de hand is.

2. Spreek de juiste persoon aan

Bespreek uw probleem eerst met de docent om wie het gaat of met de mentor van uw kind. Als dat niets oplost, kunt u naar een afdelingsleider of directielid stappen. Daarna naar het schoolbestuur.

3. Neem de tijd

Voer een gesprek over een probleem niet even tussendoor of telefonisch, maar maak een afspraak en zorg dat u voldoende tijd heeft om uw standpunt toe te lichten. Realiseert u zich wel dat de docent of mentor ook andere dingen moet doen en dat het gesprek misschien pas over een paar dagen kan plaatsvinden.

4. Wees duidelijk

Bepert u zich tot de belangrijkste punten. Probeer niet te emotioneel te worden, maar leg rustig uit wat het probleem is. Als u dat lastig vindt, kunt u al voor het gesprek uw standpunten op papier zetten. U kunt ook iemand meenemen. Meld dat wel van tevoren.

5. Bedenk een oplossing

Het is handig als u al voor het gesprek manieren bedenkt over de wijze waarop het probleem kan worden opgelost. Dat betekent niet dat u de suggestie van de ander moet afwijzen. Er moet een oplossing worden gevonden waar u beiden achter staat.

6. Leg afspraken vast

Als na afloop van het gesprek de gemaakte afspraken worden vastgelegd, kan er geen twijfel over bestaan. Het ligt voor de hand dat de school dit verslag maakt en dat beide partijen het ondertekenen. U kunt voor uzelf van elk gesprek een kort verslag maken. Een dergelijk verslag kan handig zijn als u een formele klacht bij de klachtencommissie wilt indienen.

Begrippenlijst

In dit statuut wordt bedoeld met:

de school:	het Isendoorn College
leerlingen:	alle leerlingen die op de school staan ingeschreven
ouders:	ouders, voogden, feitelijke verzorgers, de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling en indien het een meerderjarige leerling betreft, de leerling zelf
docenten:	personeelsleden met een onderwijstaak
personeel:	docenten en andere personeelsleden die in dienst zijn van het Isendoorn College
rector/bestuurder/directie:	de rector/bestuurder die door het schoolbestuur gemandateerd is bestuurstaken uit te voeren
managementteam (MT):	de personen die belast zijn met de dagelijkse leiding van een afdeling binnen de school
schoolleiding:	de rector/bestuurder, conrectors, teamleiders
schoolbestuur:	het bevoegd gezag
Medezeggenschapsraad:	Het vertegenwoordigend orgaan van de school, bestaande uit 6 docenten, 3 leerlingen en 3 ouders, gekozen uit hun achterban
leerlingenraad:	een uit en door leerlingen gekozen groep, die de belangen van leerlingen behartigt
geleding:	een groepering van ouders, leerlingen of personeelsleden binnen de school, die recht heeft op een vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad
mentor:	een docent die een groep leerlingen of een leerling individueel gedurende het schooljaar begeleidt
lessen:	alle ingeroosterde lessen
buiten-de-les- activiteiten:	alle activiteiten buiten de reguliere lessen georganiseerd door de school en onder verantwoordelijkheid van de school
klachtencommissie:	intern orgaan, welke zich buigt over officieel gemelde klachten
onder-/bovenbouw:	indeling van de school naar groepen en leerjaren
toets:	verzamelnaam voor de wijze waarop leerlingen getoetst worden, zoals een toets, practicum, proefwerk, schriftelijk overhoring, presentatie, etc.
schoolveiligheidsplan:	overzicht van alle regels, procedures en protocollen op het gebied van veiligheid in de ruimste zin van het woord in en rondom de school

vademecum:	Jaarlijks uit te brengen overzicht van alle zakelijke afspraken en informatie die voor het schooljaar relevant zijn. Het vademecum wordt aan het begin van het schooljaar uitgereikt aan alle leerlingen en personeelsleden
verslag:	verslag, rapport, cijferlijst waarin de vorderingen van de leerlingen worden aangeduid
Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):	het wettelijk voorgeschreven reglement waarin de procedures en inrichting van het schoolonderzoek en het centraal schriftelijk eindexamen (CSE) zijn vastgelegd; examenreglement: onderdeel van het PTA waarin per schoolsoort en/of examenniveau een beschrijving wordt gegeven van de procedures, criteria, data en inhoud van schoolonderzoeken, herkansingen en het centraal schriftelijk eindexamen.