Almere college Kampen – Dronten

Leerlingenstatuut
2026-2028

Vastgesteld door bestuur na instemming MR juli 2026

samen voor iedereen

Almere college

Inhoud

Leerlingenstatuut 1
Inhoud 2
Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen 4
Artikel 1: Begrippen 4
Hoofdstuk 2: Grondrechten en -plichten 5
Artikel 3: Recht op informatie 5
Artikel 4: Recht op privacy 5
Artikel 5: Vrijheid van vergaderingen 5
Artikel 6: Vrijheid van meningsuiting 6
Artikel 7: Recht op medezeggenschap 6
Artikel 8: Recht op behoorlijk onderwijs 6
Artikel 9: Plicht tot het mogelijk maken van goed onderwijs 7
Hoofdstuk 3: Het onderwijs: toelating, bevordering en afsluiting 7
Artikel 13: Huiswerk 8
Artikel 14: Toetsing en beoordeling 8
Artikel 15: Schoolexamen 10
Hoofdstuk 4: Dagelijkse gang van zaken op school 10
Artikel 16: Aanwezigheid in lessen 10
Artikel 17: Lesuitval 10
Artikel 18: Les vervangende en niet-les gebonden activiteiten 11
Artikel 19: Orde- en gedragsregels 11
Artikel 20: Schade 11
Hoofdstuk 5: Disciplinaire maatregelen 12
Artikel 21: Straffen 12
Artikel 22: Schorsen 12
Externe schorsing voor één dag 12
Externe schorsing voor meerdere dagen 12
Interne schorsing 12
Artikel 23: Definitieve verwijdering 12
Hoofdstuk 6: Rechtsbescherming 13
Artikel 24: Klachtrecht 13
Artikel 25: Beroepsrecht 13

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1: Begrippen

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- School: Almere college
- Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting Regionaal Openbaar Voortgezet Onderwijs Kampen-Dronten
- Leerlingen: leerlingen die op de school staan ingeschreven
- Ouders/verzorgers: de ouders/verzorgers van de leerlingen
- Voorzitter van het College van Bestuur: het College van Bestuur belast met de eindverantwoording van de Stichting
- Raad van Toezicht: op het handelen van het bestuur toezichthoudend college
- Rector/directeur: persoon die belast is met de dagelijkse leiding van de locatie
- Conrector/Afdelingsleider: persoon belast met de dagelijkse gang van zaken in een deel van de locatie
- Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel
- Docenten: leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen (en stagiaires van lerarenopleidingen)
- Geleding: een onderdeel van de Stichting Regionaal Openbaar Voortgezet Onderwijs (alle leerlingen samen, alle ouders/verzorgers of al het personeel)
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de Stichting Regionaal Openbaar Voortgezet Onderwijs Kampen-Dronten
- Deelraad: het vertegenwoordigend orgaan van de Stichting Regionaal Openbaar Voortgezet Onderwijs Kampen-Dronten
- Medezeggenschapsreglement: het medezeggenschapsreglement als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS)
- Leerlingenraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in de Wet Medezeggenschap Scholen
- Schoolgids/schoolplan: de schooldocumenten als bedoeld in de Wet Voortgezet Onderwijs (WVO);
- Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in de WVO.

Artikel 2: Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van alle leerlingen die ingeschreven staan op het Almere college.
2. Het College van Bestuur legt elke twee jaar aan de medezeggenschapsraad ter goedkeuring een (eventueel aangepast) leerlingenstatuut voor.
3. Het leerlingenstatuut is bindend voor leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel, schoolleiding en ouders, tenzij wettelijk anders is bepaald.

Hoofdstuk 2: Grondrechten en plichten

Artikel 3: Recht op informatie

1. Voorafgaande aan de inschrijving kan het leerlingenstatuut, het schoolplan en de schoolgids door ouders/verzorgers worden ingezien.
2. Het leerlingenstatuut is digitaal beschikbaar voor alle leerlingen via de website van de school.

Artikel 4: Recht op privacy

1. De school houdt een leerlingenadministratie bij, waarin is opgenomen:
   a. de gegevens vermeld op het aanmeldingsformulier
   b. de studievorderingen
   c. het functioneren van de leerling op school
   d. gegevens over de lichamelijke gesteldheid die relevant zijn voor het functioneren op school en eventuele leerstoornissen van de leerling
   e. gegevens die voor het functioneren van de school of voor het verkrijgen van faciliteiten onmisbaar zijn
2. De school draagt er zorg voor, dat deze informatie als strikt vertrouwelijk zal worden behandeld en dat medewerkers alleen voor hen relevante informatie kunnen inzien.
3. Een leerling en/of zijn ouders hebben het recht op inzage in de gegevens die over hen geregistreerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties in deze gegevens aan te brengen.
4. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet doorgevoerd zullen worden.
5. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/zijn met het antwoord van de schoolleiding kan hij/kunnen zij zich wenden tot het College van Bestuur.
6. De gegevens over een leerling worden vernietigd wanneer de leerling de school heeft verlaten, tenzij wettelijk anders is bepaald.
7. Zaken die gemeld worden bij een vertrouwenspersoon verbonden aan de school, komen niet terecht in de leerlingenadministratie. Deze zaken worden geanonimiseerd opgenomen in het jaarverslag van de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon is te vinden op de website van het Almere college
8. De school draagt zorg voor naleving van de AVG. Dit geldt uitdrukkelijk ook voor het beeldmateriaal voor opleidingen/stages/beeldcoaching/intern gebruik. Afbeeldingen van leerlingen worden pas gebruikt, nadat de betreffende leerling daar toestemming voor heeft gegeven. Voor minderjarige leerlingen dienen ouders toestemming te geven.

Artikel 5: Vrijheid van vergaderen

1. Officiële leerlingenorganen hebben vrijheid te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school. Indien de bijeenkomsten op school worden gehouden, worden plaats en tijd in overleg met de schoolleiding vastgesteld.

2. De leerlingenorganen stellen daartoe zelf een reglement van orde op.
3. Vergaderingen van officiële leerlingenorganen kunnen zo nodig tijdens lesuren plaatsvinden na toestemming van de schoolleiding.

Artikel 6: Vrijheid van meningsuiting

1. Iedereen heeft de vrijheid op school zijn mening te uiten, waarbij de gedragsregels, zoals zijn vastgelegd in de schoolgids en/of website van school, in acht genomen moeten worden. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, coaches/mentoren en/of een vertrouwenspersoon.
2. School communiceert alle informatie aan leerlingen via de mail.

Artikel 7: Recht op medezeggenschap

1. In de medezeggenschapsraad en in de deelraden is een aantal plaatsen voor de leerlingen ingeruimd. In de reglementen van deze raden is vastgelegd wat de bevoegdheden van deze leerlingenvertegenwoordigingen zijn en op welke wijze leerlingen voor de raden gekozen kan worden.
2. De schoolgids van het lopende schooljaar wordt vóór 1 oktober van het lopende schooljaar vastgesteld door de rector/directeur en aan de deelraden ter instemming voorgelegd.
3. De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad of de deelraden, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
4. Ook kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de directie en aan het college van bestuur.
5. De leerlingenraad kan de medezeggenschapsraad verzoeken het college van bestuur in kennis te stellen van een schriftelijk advies als bedoeld in het derde lid, eerste zin. Het college van bestuur moet binnen drie maanden schriftelijk een met redenen omklede reactie aan de medezeggenschapsraad uitbrengen, die vervolgens de leerlingenraad daarvan op de hoogte moet brengen.

Artikel 8: Recht op behoorlijk onderwijs

1. Leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
   - Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
   - Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
   - Kiezen van geschikte leermethoden;
   - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
   - Logische opbouw van de lesstof gedurende de studieloopbaan, waarbij gericht gewerkt wordt naar de eindtermen van het centraal examen of de schoolexamens.
2. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) besproken worden met de betreffende docent en door middel van een klacht aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
3. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

4. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij het college van bestuur worden aangetekend.
5. Als redelijke en billijke klachten worden geuit over het functioneren van de docent is de schoolleiding verplicht actie te ondernemen om voor verandering te zorgen
6. Een leerling kan deelnemen aan de selectieprocedure voor het aanstellen van nieuwe docenten en de benoeming van een schoolleiding.

Artikel 9: Plicht tot het mogelijk maken van goed onderwijs

1. Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken, dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen.
2. Een leerling, die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

Hoofdstuk 3: Het onderwijs: toelating, bevordering en afsluiting

Artikel 10: Toelating

1. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar. De medezeggenschapsraad mag adviseren hoe het toelatingsbeleid van de school eruit moet zien.
2. De vaststelling van de criteria onder 10.1 dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
3. De school heeft een procedure voor het toelaten van leerlingen (ook zij-instromers).
4. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant leerling en zijn/haar ouders.
5. Als een aspirant leerling niet wordt toegelaten, dan geeft het schoolbestuur de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.
6. De aspirant leerling en de ouders kunnen bij het schoolbestuur vragen om een herziening van deze beslissing.
7. Het schoolbestuur kan zich pas uitspreken over dit verzoek nadat de leerling (en indien deze minderjarig is ook zijn ouders) is gehoord en deze inzage heeft gehad in alle adviezen en rapporten ter zake.
8. De criteria van toelating maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

Artikel 11: Bevordering

1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. De school bepaalt - leerlingen en ouders/verzorgers gehoord hebbende - uiteindelijk het door de leerling te volgen traject.

3. De bevordering geschiedt overeenkomstig de overgangsnormen die uiterlijk op 1 oktober van het lopende schooljaar op de website van de school gepubliceerd worden.
4. De door de docentenvergadering gegeven adviezen met betrekking tot de overgang worden door de coach/mentor kenbaar gemaakt aan de leerling en aan ouder(s)/ verzorger(s).
5. Binnen de wettelijk vastgestelde mogelijkheden en de feitelijke mogelijkheden van de school kan elk gewenst profiel worden gekozen. De uitvoer van het vrije deel van de profielkeuze staat beschreven in de profielkeuze procedure van de locatie.

Artikel 12: Kosten van het onderwijs

1. In de schoolgids, die uiterlijk 1 oktober wordt gepubliceerd op de website van de school, worden de kosten met betrekking tot de vrijwillige ouderbijdrage en overige leermaterialen bekend gemaakt.

Artikel 13: Huiswerk

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken. Bij (herhaald) in gebreke blijven, wordt de coach/mentor hierover geïnformeerd en treedt de coach/mentor in gesprek met de leerling. Ook kan contact opgenomen worden met de ouders/verzorgers. Indien door omstandigheden de leerlingen geen huiswerk hebben kunnen maken, wordt dit vooraf aan de docent meegedeeld.
2. Docenten zien erop toe, dat het aan leerlingen opgegeven werk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. Strafmaatregelen met betrekking tot het niet maken van huiswerk moeten vooraf bekend zijn.
4. Leerlingen hebben er recht op dat docenten het huiswerk bespreken.

Artikel 14: Toetsing en beoordeling

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden.
   Zonder voorbereiding:
   - Oefentoetsen
   - Werkstukken
   - Lees/luistertoetsen

   Met voorbereiding:
   - Schriftelijke overhoringen
   - Proefwerken/Toetsen
   - Mondelinge overhoringen
   - Practica

   Alle bovengenoemde variaties worden hierna toetsen genoemd.

2. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft.

3. De stof voor welke vorm van toetsing dan ook, wordt minstens een week van tevoren opgegeven.
4. De toets moet door de vakdocent in het rooster van de leerling in Magister worden gezet.
5. Toetsen bevatten stof die in de les zijn behandeld. Daarnaast kunnen toetsen ook vragen bevatten om het denken op een hoger niveau te stimuleren, aansluitend bij de gestelde leerdoelen.
6. Docenten zien erop toe, dat het totale aantal toetsmomenten in een week geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert. Een evenwichtige spreiding over de week en over het jaar wordt nagestreefd. Daarbij zijn de volgende afspraken richtinggevend: maximaal twee toetsen met voorbereiding per dag met een maximum van 3 per week. Dit aantal mag aangevuld worden met één toets zonder voorbereiding, tenzij er sprake is van een toetsweek. Bij herkansingen en inhaaltoetsen kan hiervan worden afgeweken.
7. De stof voor en het rooster van een toetsweek moet minimaal 2 weken voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend zijn.
8. Tijdens toetsweken geldt een maximum van 2 toetsen per dag gedurende de toetsweek.
9. Bij ziekte van een leraar zal zoveel mogelijk worden getracht een opgegeven toets door te laten gaan.
10. Bij ziekte (of een andere geldige reden voor absentie) van een leerling wordt de leerling in de gelegenheid gesteld om een gemiste toets in te halen. Dit is per locatie verschillend. Wanneer de locatie werkt met een inhaaluur, maakt de leerling een op een nader af te spreken tijdstip een afspraak met de docent. Wanneer de locatie werkt met een inhaaldag dan wordt de inhaaltoets door de schoolleiding ingeroosterd en moet de leerling de toets op dat moment inhalen. Bij langdurige ziekte zal de school maatwerk toepassen.
11. Een docent dient een toets binnen tien lesdagen (ook bij parttime werkende docenten) na afname na te kijken, bijzondere omstandigheden daargelaten. De toets wordt vervolgens nabesproken. De leerling heeft daarbij recht van inzage.
12. Van tevoren moet duidelijk zijn welke toetsen herkansbaar zijn. Dit moet vastgelegd zijn in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting
13. Inzage van toetsen moet georganiseerd worden door school en plaatsvinden in de periode tot maximaal 2 dagen voorafgaand aan de herkansing
14. Een volgende toets kan niet worden gegeven voordat de vorige toets over hetzelfde onderwerp is besproken.
15. Wie het niet eens is met de beoordeling van een PTO toets, tekent bij de docent bezwaar aan. Indien de leerling, na gesprek met de docent, nog steeds van mening is onjuist te zijn beoordeeld, kan hij binnen 5 schooldagen in beroep gaan bij de schoolleiding. Dit kan door een mail te sturen naar de schoolleiding die verantwoordelijk is voor de jaarlaag waar de leerling toe behoort. Bij de beoordeling van een PTA toets verloopt de bezwaarprocedure via de regels van het examenreglement. Het examenreglement wordt jaarlijks voor 1 oktober gepubliceerd op de website van het Almere college.
16. Bij alle vormen van toetsing mogen geen cijfers onder de 1 worden gegeven.
17. Leerlingen die op afkijken worden betrapt bij een PTA toets, kunnen een 1 krijgen. Hiervan wordt door de docent melding gemaakt bij de schoolleiding. Zie examenreglement op de website van het Almere college.
18. Wanneer de leerling zonder geldige reden een PTA toets verzuimt, kan de docent, in overleg met de schoolleiding hiervoor het cijfer 1 geven. Zie examenreglement op de website van het Almere college.
19. Leerlingen krijgen vooraf meegedeeld aan welke eisen een werkstuk/verslag/praktische opdracht dient te voldoen en hoe zwaar het werkstuk/verslag/praktische opdracht meetelt

in het cijfer. Wanneer de leerling de inleverdatum overschrijdt dan zitten hier mogelijke consequenties aan. Bij PTA onderdelen gelden de regels van het examenreglement.
20. Het cijfer wordt pas in de cijferadministratie ingevoerd als het werk ingeleverd en nagekeken is.

Artikel 15: Schoolexamen

1. Iedere examenkandidaat wordt bij het begin van het schooljaar geïnformeerd over de stofomschrijving van de schoolexamens, de aan de onderdelen toegekende scores, algemene gang van zaken bij schoolexamens, de regelgeving en de beroepsprocedure (PTA) en het examenreglement. Uiterlijk 1 oktober van het lopende schooljaar zijn alle vak PTA's en het examenreglement digitaal beschikbaar via de website van de school.

Hoofdstuk 4: Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 16: Aanwezigheid in lessen

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan, met inachtneming van de wettelijke voorschriften, slechts worden gegeven door de schoolleiding.
2. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de schoolleiding vooraf verlof worden gevraagd voor de afwezigheid. Dat geldt ook voor het vervullen van godsdienstplichten.
3. Bij ziekte van de leerling wordt door leerling/ouders conform de geldende verzuimprocedure gehandeld. Bij terugkeer meldt de ouder de leerling beter.
4. Wanneer de leerling zonder geldige reden één of meer lessen verzuimt, zal volgens de geldende verzuimprocedure worden gehandeld/gesanctioneerd. Bovendien zal de coach/mentor in zo'n geval de ouders/verzorgers op de hoogte stellen. Bij herhaling van ongeldig verzuim is de schoolleiding verplicht dit te melden bij de leerplichtambtenaar en kan zij passende maatregelen nemen.
5. Indien men zonder geldige reden te laat komt, zullen leerlingen hierop worden aangesproken volgens de voor de betreffende vestiging geldende regels. Deze regels worden vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt.

Artikel 17: Lesuitval

1. De school streeft naar zo weinig mogelijk lesuitval en tussenuren.
2. In geval een eerste uur vanwege ziekte van de docent uitvalt, probeert de docent de betreffende leerlingen bijtijds te waarschuwen.

3. In het schoolplan wordt vastgelegd welke maatregelen worden genomen om lesuitval te vermijden ten gevolge van examens, repetities en proefwerken, leerlingbesprekingen, excursies en sportdagen.
4. De school zorgt voor studieruimten binnen de school, waar leerlingen in eventuele tussenuren schoolwerk kunnen maken.

Artikel 18: Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. In de schoolgids wordt jaarlijks melding gemaakt van de buitenschoolse activiteiten, excursies, reizen en de daarmee gemoeide kosten.

Artikel 19: Orde en gedragsregels

1. In de schoolgids is een gedragscode opgenomen.
2. Daarnaast wordt voor iedere vestiging aan de leerlingen bij het begin van het schooljaar een voor die vestiging geldend overzicht van de belangrijkste regels en afspraken gepubliceerd op de website.
3. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.

Artikel 20: Schade

1. Leerlingen wordt bij het begin van het schooljaar geïnformeerd over de belangrijkste regels en afspraken om schade te vermijden.
2. Ten aanzien van de aansprakelijkheid door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
3. De school is niet aansprakelijk voor het zoek raken of beschadigen van kledingstukken, tassen, boeken, voorwerpen van waarde, fietsen, bromfietsen en overige persoonlijke eigendommen.
4. De school heeft voor alle leerlingen een collectieve scholierenongevallenverzekering afgesloten.

Hoofdstuk 5: Disciplinaire maatregelen

Artikel 21: Straffen

1. De school kent de volgende straffen:
   - Berisping door een medewerker van de school. Daaraan kunnen consequenties verbonden zijn.
   - Verwijdering uit de les door de docent. De leerling dient zich dan in het opvanglokaal te melden. De docent kan een straf opleggen.
   - Ontzegging van toegang tot lessen, door de schoolleiding opgelegd. Hiervan wordt aan de ouders/verzorgers schriftelijk melding gedaan.
2. Bij het opleggen van straffen die betrekking hebben op het verwijderen uit de les, dient vooraf altijd hoor en wederhoor plaats te vinden;
3. De door de docent opgelegde straffen dienen zich redelijk te verhouden tot de ernst van de lesverstoring.

Artikel 22: Schorsen

Externe schorsing voor één dag

1. Ouders/verzorgers worden telefonisch en schriftelijk door de schoolleiding op de hoogte gebracht van een schorsing voor één dag en voor een gesprek op school uitgenodigd.
2. Ouders/verzorgers kunnen diezelfde dag tegen de schorsing beroep aantekenen bij de rector/directeur.

Externe schorsing voor meerdere dagen

1. Ouders/verzorgers worden telefonisch en schriftelijk door de rector/directeur op de hoogte gebracht van een schorsing voor meerdere dagen en voor een gesprek met het betreffende lid van de schoolleiding en de rector/directeur uitgenodigd.
2. Ouders/verzorgers kunnen diezelfde dag tegen de schorsing beroep aantekenen bij het College van Bestuur. Tevens wordt de Inspectie van het Onderwijs van deze tijdelijke verwijdering op de hoogte gebracht.

Interne schorsing

1. Er kan ook een interne schorsing opgelegd worden, waarbij de leerling wel naar school komt, maar geen toegang heeft tot de reguliere lessen. Ouders/verzorgers worden hiervan telefonisch en schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel 23: Definitieve verwijdering

1. Definitieve verwijdering vindt plaats door het College van Bestuur na de ouders/verzorgers of de meerderjarige leerling gehoord te hebben.
2. Indien de leerling nog leerplichtig is, zal vooraf door het College van Bestuur met de Inspectie van het Onderwijs in overleg worden getreden.

3. De verwijdering wordt schriftelijk met de overwegingen daartoe aan de Inspectie van het Onderwijs en aan de ouders/verzorgers van minderjarige leerlingen meegedeeld.
4. Binnen zes weken na dagtekening kan bij het College van Bestuur om herziening van het besluit worden verzocht.
5. Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De rector/directeur kan een leerling adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
6. Na twee keer zitten blijven in eenzelfde leerjaar of na twee keer zitten blijven in een schoolloopbaan heeft de rector/directeur de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

Hoofdstuk 6: Rechtsbescherming

Artikel 24: Klachtenrecht

1. Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan eenieder bezwaar aantekenen tegen degene die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. De leerling, die rechtstreeks in zijn of haar belang is getroffen door handelingen of besluiten van een medeleerling of een lid van het personeel, heeft het recht de schoolleiding te verzoeken een voorziening ter zake te treffen.
3. Indien de klager een leerling betreft en deze geen bevredigde reactie heeft ontvangen, stelt hij zijn coach/mentor op de hoogte. De coach/mentor kan een bemiddelende rol aannemen.
4. Indien de klacht op een lid van de schoolleiding betrekking heeft, kan de klacht bij de rector/directeur (of indien deze betrokkene is bij een lid van het College van Bestuur) worden gedeponeerd.
5. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel dan kan hij zich wenden tot de coach/mentor, vertrouwenspersoon of tot een persoon die hiervoor door het College van Bestuur is aangewezen.
6. Klachten aangaande seksuele intimidatie of discriminatie kunnen bij de klachtencommissie gedeponeerd worden.
7. Een melding bij de vertrouwenspersoon is altijd anoniem en zal vertrouwelijk behandeld worden. In de schoolgids staan de contactgegevens van de vertrouwenspersoon en de klachtenprocedure beschreven. Deze is te vinden op de website van het Almere college.

Artikel 25: Beroepsrecht

1. Aan de school is een commissie van beroep verbonden. In het examenreglement staat beschreven hoe deze commissie te bereiken is en welke procedure er geldt voor de commissie van beroep.