

Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken

Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg

Inhoudsopgave

| | blz. |
|---|-------------|
| Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen | 3 |
| Hoofdstuk 2: (Niet) toelating, (voorwaardelijke) bevordering, afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en verwijdering van leerlingen | 5 |
| Hoofdstuk 3: Schoolexamenzaken | 7 |
| Hoofdstuk 4: De beroepscommissie | 9 |
| Hoofdstuk 5: Slotbepalingen | 11 |

Bijlagen

| | |
|--|-----------|
| Bijlage I: Stroomschema 1 | 12 |
| Bijlage II: Stroomschema 2 | 13 |
| Bijlage III: Klacht, bezwaar of beroep in één overzicht | 14 |

Hoofdstuk 1:

Leeswijzer

Het reglement heeft een zakelijke inslag. Voor de leesbaarheid verwijzen wij u graag naar de stroomschema's zoals die staan weergegeven in bijlage I, II en III. Daarin is in één oogopslag te zien hoe verschillende processen binnen onze organisatie zijn georganiseerd.

Algemene bepalingen

Artikel 1: Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak;
- b) Indiener: de leerling en/of ouders;
- c) Inspectie: Inspectie van het Onderwijs;
- d) Leerlingen: al degenen die zijn toegelaten tot, als leerling staan ingeschreven aan of zich hebben aangemeld maar (nog) niet zijn toegelaten tot **[naam school]**, vallend onder het bevoegd gezag van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs (Sovot);
- e) Managementstatuut: Managementstatuut Sovot;
- f) Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg, afgekort aangeduid als Sovot;
- g) Ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerling;
- h) College van Bestuur: College van Bestuur van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de Statuten Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg
- i) Rector/directeur: persoon die door het College van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider;
- j) Beroepscommissie: commissie van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg waar leerlingen en/of ouders in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in dit reglement;
- k) School: school of instelling waaraan de rector/directeur door het college van Bestuur is benoemd, hier **[naam school]**;
- l) Schooldirectie: de rector/directeur en diegene(n) die volgens het schoolmanagementstatuut tot de schooldirectie behoren;
- m) Schoolexamen: examens die onderdeel zijn van het eindexamen (niet zijnde het centraal eindexamen) en omschreven staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
- n) Schoolweek: de weken buiten de schoolvakanties om;
- o) Sovot: Afkorting die staat voor Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg
- p) Statuten: Statuten Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg;
- q) Uitvoeringsbesluit: Uitvoeringsbesluit WVO 2020;
- r) Weken: alle weken, inclusief de weken waarin de schoolvakanties plaatsvinden;
- s) Werkdagen: maandag t/m vrijdag, daarbij uitgezonderd dagen die samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties;
- t) Wettelijk kader: de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 2: Waardengedreven handelen

Binnen SOVOT wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

Artikel 3: Werkingsomvang

1. Het College van Bestuur heeft voor de onder zijn bevoegd gezag staande scholen voor voortgezet onderwijs een Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken opgesteld.
2. Leerlingenzaken worden onderscheiden in de volgende categorieën:
 - a) (niet) toelating, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en verwijdering; Zie hoofdstuk 2 van dit document.
 - b) (school)examenzaken. Zie hoofdstuk 3 van dit document.
3. Het wettelijk kader van de categorieën genoemd onder lid 2 van dit artikel is verder uitgewerkt in dit reglement, het Managementstatuut en schoolspecifieke regelingen. Besluiten genomen in leerlingenzaken mogen niet in strijd zijn met het wettelijk kader of genoemde reglementen.
4. Zaken genoemd onder artikel 3, lid 2a en 2b kunnen tevens worden voorgelegd aan de Stichting Onderwijsgeschillen te Utrecht. Interne bezwaar- en beroepsprocedures staan in die gevallen de gang naar de Stichting Onderwijsgeschillen niet in de weg.

Hoofdstuk 2:

(Niet) toelating, (voorwaardelijke) bevordering, afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en verwijdering van leerlingen.

Artikel 4: Primair besluit

1. Besluiten tot

- (niet) toelating;²
- (voorwaardelijke) bevordering tot een volgend leerjaar;
- afwijzing tot een volgend leerjaar;
- schorsing en verwijdering van leerlingen.

zijn bevoegdheden, die door de rector/directeur binnen de school moeten worden gemandateerd.

- ##### 2. Het primaire besluit van een daartoe gemandateerde functionaris in de school wordt schriftelijk aan de ouders, indien de leerling minderjarig is, en/of de leerling medegedeeld en bevat ten minste:
- a) een motivering van het besluit;
 - b) de bezwaarmogelijkheid bij de rector/ directeur, onder verwijzing naar dit reglement.

Artikel 4a: Schorsing¹

1. De daartoe gemandateerde functionaris in de school kan met opgave van reden(en) een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het primaire besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de ouders en/of de leerling bekendgemaakt.
3. De daartoe gemandateerde functionaris stelt de Inspectie onverwijld van een schorsingsperiode van langer dan één dag schriftelijk en met opgave van reden(en) in kennis.

Artikel 4b: Verwijdering

1. Alvorens de daartoe gemandateerde functionaris een primair besluit tot verwijdering neemt, wordt aan de ouders en/of de leerling schriftelijk een voorgenomen besluit tot verwijdering kenbaar gemaakt.
2. Een primair besluit tot verwijdering wordt slechts genomen nadat:
 - a) de ouders en/of de leerling door de daartoe gemandateerde functionaris zijn gehoord over het voornemen tot verwijdering;
 - b) overleg heeft plaatsgevonden met de Inspectie en;
 - c) voor de leerplichtige leerling een andere school is gevonden.
3. Hangende de verwijderingsprocedure (inclusief eventueel bezwaar en beroep) kan de leerling, omkleed met redenen, worden geschorst².
4. De school stelt de Inspectie zo spoedig mogelijk van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

¹ Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen een "interne" en een "externe" schorsing.

² Gedurende deze periode dient de school de leerling in aangepaste vorm in onderwijs te voorzien.

Artikel 5: Bezwaar

1. Tegen een besluit tot (niet-) toelating, (voorwaardelijke) bevordering, afwijzing tot een volgend leerjaar en schorsing en verwijdering van leerlingen kan bezwaar worden gemaakt bij de rector/directeur. Tegen het niet tijdig nemen van een besluit kan eveneens bezwaar worden gemaakt bij de rector/directeur.
2. De bezwaartermijn bedraagt voor besluiten met betrekking tot schorsing, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar 1 schoolweek na ontvangst van het primaire besluit.
3. De bezwaartermijn bedraagt voor besluiten met betrekking tot (niet) toelating en verwijdering 6 weken na ontvangst van het primaire besluit.
4. De rector/ directeur bevestigt schriftelijk aan de ouders en/of de leerling de ontvangst van het bezwaarschrift.
5. De rector/directeur toetst of het bezwaar ontvankelijk is en derhalve voldoet aan de in dit artikel gestelde voorwaarden en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
6. De rector/ directeur heeft de mogelijkheid om enerzijds de ouders en/of de leerling en anderzijds de functionaris, die het primaire besluit heeft genomen, te horen. De ouders en/of de leerling kunnen zich eventueel laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of gemachtigde.
7. De rector/directeur beslist zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 2 schoolweken voor wat betreft schorsing, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar en binnen 4 schoolweken voor wat betreft (niet) toelating en verwijdering, na ontvangst van het bezwaarschrift.
8. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn genoemd in lid 7 met betrekking tot schorsing, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar maximaal met 1 schoolweek worden verlengd. De rector/directeur doet hiervan schriftelijk en met redenen omkleed mededeling aan de ouders en/of de leerling.
9. Bij gegrondverklaring van het bezwaar, waarbij de rector/directeur oordeelt dat het bezwaar terecht is, vernietigt de rector/directeur schriftelijk en met redenen omkleed het primaire besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. Tegen dit nieuwe besluit staat beroep open bij de beroepscommissie als bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit reglement. Bij ongegrondverklaring van het bezwaar, waarbij de rector/directeur oordeelt dat het bezwaar niet terecht is, kan beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie.
10. De rector/directeur kan gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot schorsing de maatregel opschorten totdat door de rector/directeur het besluit op bezwaar is genomen.

Artikel 6: Beroep

1. Tegen een beslissing op bezwaar genomen door de rector/directeur kan beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie als bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit reglement.
2. De beroepstermijn bedraagt voor wat betreft schorsing, (voorwaardelijke) bevordering en afwijzing tot een volgend leerjaar 1 schoolweek na ontvangst van het besluit op bezwaar.
3. De beroepstermijn bedraagt voor wat betreft (niet) toelating en verwijdering 6 schoolweken na ontvangst van het besluit op bezwaar.
4. De beroepscommissie beslist zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 6 schoolweken na ontvangst van het beroepschrift.
5. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn genoemd in lid 4 met maximaal 2 schoolweken, worden verlengd. De beroepscommissie doet in dat geval hiervan schriftelijk en met redenen omkleed mededeling aan de ouders en/of de leerling.
6. De procedure bij de beroepscommissie is nader beschreven in Hoofdstuk 4 van dit reglement.

Hoofdstuk 3

(School) Examenzaken

Artikel 7: Examenreglement

De school heeft een examenreglement waarin, conform wet- en regelgeving en dit reglement, de gang van zaken rond examinering is geregeld en onder andere de volgende taken zijn belegd:

- a) behandelen van verzoeken van leerlingen voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de leerling;³
- b) behandelen van verzoeken van leerlingen voor vrijstelling of ontheffing;⁴
- c) behandelen van bezwaren van leerlingen over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;⁵
- d) behandelen van bezwaren van leerlingen over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.⁶

Artikel 8: Bezwaar en beroep verzoeken van leerlingen (bij artikel 7.a en artikel 7.b)

1. Tegen een primair besluit ten aanzien van verzoeken van leerlingen, zoals bedoeld in artikel 7.a en 7.b, kan de leerling en/of de ouders, binnen 5 werkdagen na ontvangst van het besluit, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector/directeur. Binnen 5 werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de rector/directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouders mede. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan deze termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
2. Tegen het besluit op bezwaar genomen door de rector/directeur, zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, kan binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie als bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit reglement. De beroepscommissie maakt de uitspraak na ontvangst van het verweerschrift van de rector/directeur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor aanvang van het schoolexamen, bekend.

Artikel 9: Bezwaar en beroep bezwaren van leerlingen (artikel 7.c en artikel 7.d)

1. Tegen een primair besluit van de examinerator, zoals bedoeld in artikel 7.c, kan de leerling en/of de ouders binnen 5 werkdagen na ontvangst van het besluit, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de krachtens het examenreglement daartoe aangewezen functionaris. Van dit bezwaar wordt een afschrift aan de rector/directeur gezonden. De beslisser op bezwaar vraagt de rector/directeur om een reactie op het bezwaar. Binnen 5 werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de beslisser op bezwaar schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouders mede. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan deze termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
2. Over een omstandigheid, zoals bedoeld in artikel 7.d, kan de leerling en/of de ouders binnen 5 werkdagen nadat de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar

³ Voor bezwaar en beroep tegen een dergelijk besluit, zie artikel 8.1 van dit reglement.

⁴ Voor bezwaar en beroep tegen een dergelijk besluit, zie artikel 8.1 van dit reglement.

⁵ Voor bezwaar en beroep tegen een dergelijk besluit, zie artikel 9.1 van dit reglement.

⁶ Voor bezwaar en beroep tegen een dergelijk besluit, zie artikel 9.2 van dit reglement.

maken bij de krachtens het examenreglement daartoe aangewezen functionaris. Van dit bezwaar wordt een afschrift aan de rector/directeur gezonden. De beslisser op bezwaar vraagt de rector/directeur om een reactie op het bezwaar. Binnen 5 werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de beslisser op bezwaar schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouders mede. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan deze termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

3. Tegen het besluit op bezwaar, zoals bedoeld in lid 1 of lid 2 van dit artikel, kan binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie, zoals bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit reglement. De beroepscommissie maakt de uitspraak na ontvangst van het verweerschrift van de rector/directeur zo spoedig mogelijk bekend.

Artikel 10: Onregelmatigheden

1. De rector/directeur⁷ heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te kunnen nemen indien een leerling:
 - a) zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt;
 - b) zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt;
 - c) dan wel zonder geldige reden afwezig is. Deze bevoegdheid mag gedelegeerd worden indien de rector / directeur dit wenselijk acht.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (artikel 3.58 lid 1 t/m 3 Uitvoeringsbesluit WVO 2020):
 - a) toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal eindexamen;
 - b) ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal eindexamen;
 - c) ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal eindexamen;
 - d) bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal eindexamen legt de leerling dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal eindexamen.
3. Alvorens een maatregel wordt opgelegd, hoort de rector/directeur de leerling en/of de ouders en maakt deze het besluit vervolgens omkleed met redenen aan de leerling en/of de ouders kenbaar. Dit kan door de directeur/rector gemandateerd worden.
4. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie kan binnen 5 dagen na ontvangst van de maatregel beroep worden ingesteld bij de beroepscommissie als bedoeld in Hoofdstuk 4 van dit reglement.
5. De beroepscommissie maakt haar uitspraak binnen 2 schoolweken na verweer en eventueel verhoor van het beroep bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
6. De wijze waarop door de school aan de in de leden 1 en 2 genoemde bepalingen uitvoering wordt gegeven, wordt neergelegd in het examenreglement

⁷ Deze bevoegdheid kan door de rector/directeur binnen de school worden doorgemandateerd worden. Tegen dit besluit staat rechtstreek beroep open bij de beroepscommissie

Hoofdstuk 4

De beroepscommissie

Artikel 11: Samenstelling van de beroepscommissie

1. Er is een beroepscommissie binnen Sovot.
2. De commissie bestaat uit minimaal 3 leden, zijnde de bestuurder, een functionaris (niet zijnde een functionaris van de school van de leerling en/of ouder/verzorger die beroep aantekent/aantekenen), een lid van de schoolleiding (niet zijnde een lid van de schoolleiding van de school van de leerling en/of ouder/verzorger die beroep aantekent/aantekenen) en een ouder (niet zijnde een MR-lid en niet zijnde een ouder van de school van de leerling en/of ouder/verzorger die beroep aantekent/aantekenen).
3. De commissie bestaat uit een voorzitter (bestuurder), een plaatsvervangend voorzitter en één of meerdere leden.
4. Een eventuele hoorzitting bij de beroepscommissie vindt plaats onder leiding van de voorzitter.
5. De leden van de commissie nemen met betrekking tot hetgeen zij in of uit hoofde van hun hoedanigheid vernemen strikte geheimhouding in acht. Geheimhouding geldt tevens met betrekking tot de wijze waarop de besluitvorming binnen de commissie tot stand is gekomen.
6. De commissie laat zich ondersteunen door een secretaris, die geen onderdeel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen onder andere behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de procedure, het notuleren van de eventuele hoorzitting en het opstellen van de (concept)uitspraak van de commissie.

Artikel 12: Procedure bij de beroepscommissie

1. Het beroepschrift, inclusief alle bijlagen/producties, wordt per e-mail toegestuurd aan beroepscommissie@sovot.nl. Daarnaast wordt een afschrift van het beroepschrift ter informatie toegestuurd aan de rector/directeur, via het e-mailadres van de betreffende school.
2. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
 - a) De naam betrokken leerling en naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en privé e-mailadres van de indiener. Communicatie via een werk e-mailadres wordt niet in behandeling genomen; dit in verband met privacyoverwegingen;
 - b) de naam van de school, de opleiding en het leerjaar van de desbetreffende leerling;
 - c) de dagtekening;
 - d) een kopie van het besluit waartegen het beroep is gericht, of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren of uitblijven van een besluit, een duidelijke omschrijving van het besluit dat naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;
 - e) de gronden waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener het besluit onjuist is of waarom het onjuist is dat er geen besluit is genomen.

Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet, kan niet-ontvankelijk verklaard worden en wordt derhalve niet in behandeling genomen, nadat aan de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn de verzuimen te herstellen en hij/zij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.

3. De commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
4. De voorzitter van de commissie kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de leerling zich niet tot de commissie, maar tot een ander orgaan dient te wenden.

5. De commissie verzoekt de rector/directeur om binnen maximaal 1 schoolweek een gemotiveerd verweerschrift in te dienen, waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld.
6. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of de commissie bevoegd is om kennis te nemen van het geschil. De commissie verklaart zich onbevoegd indien het geschil in een eerder stadium dan wel gelijktijdig aan de Stichting Onderwijsgeschillen is voorgelegd. Voorts toetst de commissie of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
7. De commissie kan het ingestelde beroep gegrond dan wel ongegrond verklaren, dat wil zeggen dat de commissie verklaart dat het beroep terecht dan wel onterecht is, of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.
8. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de ouders en/of de leerling en anderzijds de rector/directeur. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. De ouders en/of de leerling kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of gemachtigde. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen ten minste 4 dagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
9. Indien sprake is van een hoorzitting gaan de termijnen genoemd in de artikelen 6 lid 4, 8 lid 2, 9 lid 2 en 10 lid 5 lopen na afloop van de hoorzitting.
10. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep, waarbij de commissie verklaart dat het beroep geheel of gedeeltelijk terecht is, vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke primaire besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit of vraagt de rector/directeur een nieuw besluit te nemen. De commissie kan in haar uitspraak tevens een advies opnemen over de door de school te treffen maatregelen.
11. De beroepscommissie deelt de uitspraak schriftelijk mede aan de leerling en/of de ouders en aan de rector/directeur. De uitspraak is gedagtekend en bevat ten minste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de standpunten van de indiener en de verweerder, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

Artikel 13: Jaarverslag

1. De beroepscommissie zendt binnen 3 maanden na afloop van elk kalenderjaar een (beknopt) jaarverslag met een analyse en aanbevelingen.
2. In het jaarverslag wordt ten minste vermeld hoeveel beroepschriften in elk van de (sub-) categorieën (niet) toelating, (voorwaardelijke) bevordering, afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing, verwijdering en schoolexamenzaken zijn ontvangen en op welke wijze deze beroepschriften zijn afgehandeld. Ook eventuele trends in de uitspraken worden gesignaleerd.
3. Het college van bestuur deelt ter informatie het jaarverslag met schoolleiders, stafhoofden en GMR.

Hoofdstuk 5

Slotbepalingen

Artikel 14: Juridische procedures

Zodra in een leerlingenzaak sprake is van een geschil voor de rechter of de Stichting Onderwijsgeschillen stelt de rector/directeur het College van Bestuur hiervan onverwijld op de hoogte en worden alle op de zaak betrekking hebbende stukken aan het College van Bestuur toegezonden via j.zeeuwen@sovot.nl.

Artikel 15: Onvoorziene omstandigheden

In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke of spoedige beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van het College van Bestuur van Sovot.

Artikel 16: Ingangsdatum en werkingsduur

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2025 en is van kracht voor onbepaalde duur.

Artikel 17: Evaluatie

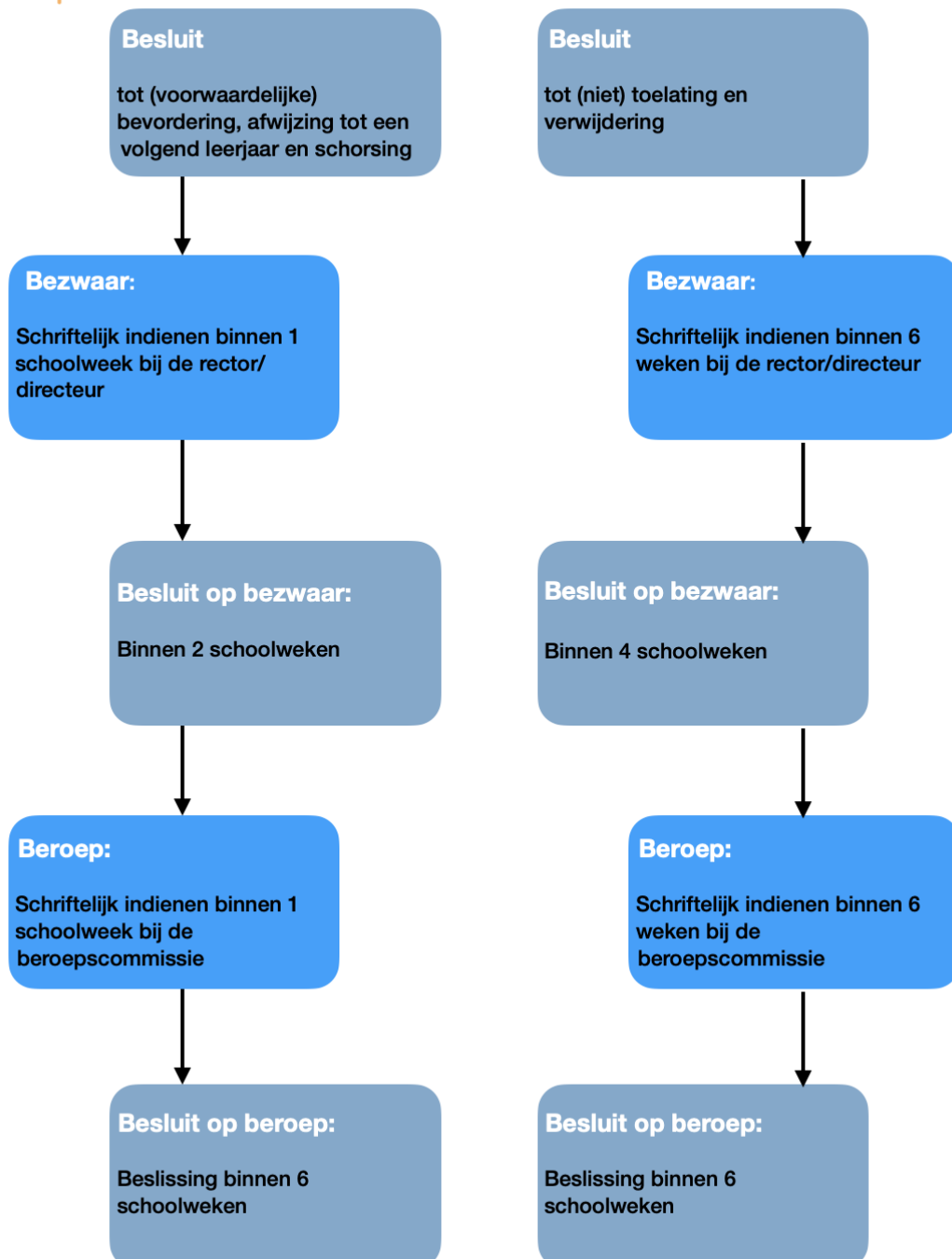
Het College van Bestuur evalueert dit reglement een jaar na inwerkingtreding en vervolgens één keer per drie jaar, tenzij er eerder een aanleiding ontstaat om dit te doen.

Artikel 18: Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Sovot.

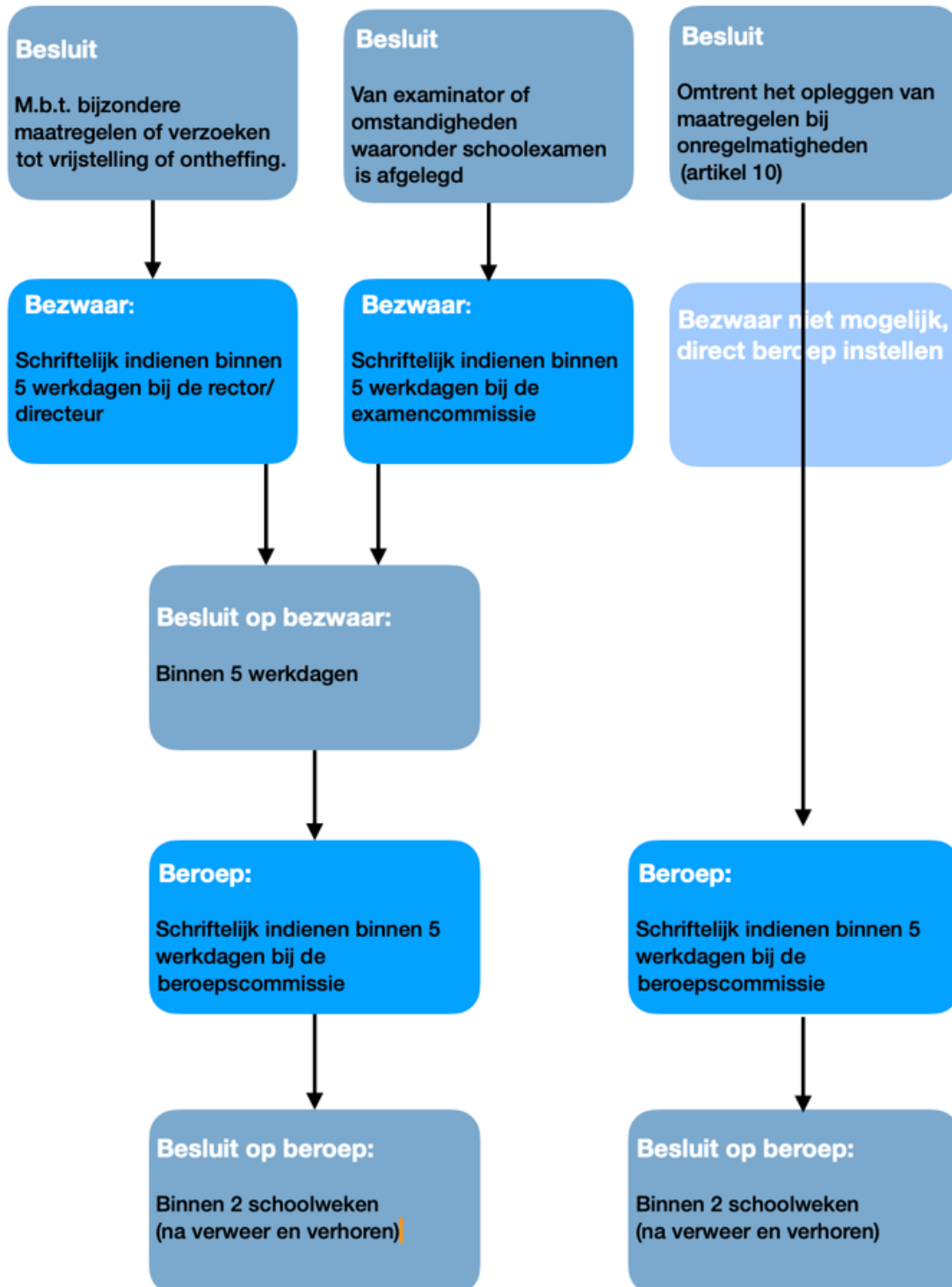
Bijlage I: stroomschema 1

Besluiten met betrekking tot (niet) toelating, (voorwaardelijke) bevordering, afwijzing tot een volgend leerjaar, schorsing en verwijdering (Hoofdstuk 2)



Bijlage II: Stroomschema 2

Besluiten met betrekking tot (school)examenzaken (Artikel 8, 9 en 10)



Bijlage III: Klacht, bezwaar of beroep in één overzicht

Klachtenregeling

<https://www.sovot.nl/documenten/#statuten>

Hieronder vallen onderwerpen die niet onder leerlingenzaken vallen, waaronder:

- seksuele intimidatie;
- grensoverschrijdend gedrag;
- agressie;
- geweld (waaronder pesten);
- Discriminatie.

Werkwijze in een notendop:

Stap 1:

Dien de klacht in bij de rector/directeur van de school.

Stap 2:

Kom je er samen niet uit, dien een klacht in bij de klachtencommissie van Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Tilburg (Sovot).

NB. Indien nodig kan de indiener vóór het indienen van een klacht bij het secretariaat van Sovot informeren welke instantie bevoegd is en of de eventuele voorfase afdoende is doorlopen.

Leerlingzaken: Bezwaar & beroep

<https://www.sovot.nl/documenten/#statuten>

Hieronder vallen:

- zaken over (niet)toelating, bevordering of afwijzing tot een volgend leerjaar;
- (school)examenzaken en onregelmatigheden bij (deel van) het eindexamen;
- schorsing of definitieve verwijdering.

Werkwijze in een notendop:

Stap 1:

Ga in gesprek met degene die het besluit heeft genomen en probeer samen tot een oplossing te komen.

Stap 2:

Lukt dat niet? Dien jouw bezwaar in bij de rector/directeur van de school.

Stap 3:

Kom je er nog niet samen uit? Stuur dan een e-mail naar de beroepscommissie via info@sovot.nl.