



Versie	Status	Datum	Omschrijving
0.1	concept	24-10-2023	Bespreking met GMR
0.2	concept	23-04-2023	Bespreking met GMR
0.3	concept	11-06-2023	Instemming GMR
0.3	definitief	12-06-2023	Vaststelling CvB
0.4	concept	14-07-2026	Instemming GMR - verlenging tot 1 augustus 2027
0.4	definitief	20-07-2026	Vaststelling CvB - verlenging tot 1 augustus 2027

ALGEMEEN

1. Inleiding en betekenis

In dit statuut staan de rechten en plichten van leerlingen, zodat iedereen op school weet waar hij aan toe is. Een leerlingenstatuut maakt duidelijk of er goed gehandeld wordt door de school voor de leerlingen. En visa versa hebben leerlingen zelf ook een verantwoordelijkheid met betrekking tot goed handelen en goed gedrag. Het is dan ook van groot belang dat dit statuut bekend is bij en nageleefd wordt door leerlingen én medewerkers van onze scholengroep.

Artikel 2.98 WVO (Wet op het voortgezet onderwijs 2020) stelt het hebben van een leerlingenstatuut verplicht. Eens per twee jaar moet een nieuw leerlingenstatuut worden vastgesteld door het College van Bestuur.

Artikel 2.98 WVO luidt:

1. Het bevoegd gezag stelt elke twee jaar een leerlingenstatuut vast.
2. Het leerlingenstatuut vermeldt de rechten en plichten van de leerlingen.
3. Het leerlingenstatuut bevat in elk geval regels over handhaving van de goede gang van zaken binnen de school, en over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
4. Het bevoegd gezag stelt de actuele versie van het leerlingenstatuut voor de leerlingen beschikbaar.

Dit leerlingenstatuut is een bovenschools en bestuurlijk document voor onze gehele scholengroep. De scholen van de scholengroep hebben eigen leerlingreglementen die passen binnen de kaders van dit leerlingenstatuut.

2. Doel

Dit leerlingenstatuut verduidelijkt en verbetert de rechtspositie van leerlingen. Het werkt:

- probleemvoorkomend en -oplossend;
- willekeur uitsluitend (alle leerlingen worden gelijk behandeld).

Bij het maken, aanpassen en uitvoeren van het leerlingenstatuut wordt het belang van de leerlingen vooropgesteld. Onze scholen handelen correct richting leerlingen en bewaken de rechten en de plichten van leerlingen. En visa versa hebben leerlingen zelf ook een verantwoordelijkheid met betrekking tot goed handelen en goed gedrag.

3. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- **leerlingen:** alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- **ouders:** ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- **onderwijs ondersteunend personeel:** personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- **docenten:** personeelsleden met een onderwijstaak;

- **schoolleiding:** de rector samen met de conrector(en) en teamleiders / de directeur samen met de adjunct-directeur(en) en teamleiders;
- **teamleider:** personeelslid, verantwoordelijk voor het onderwijskundig beleid en de leerlingbegeleiding van een aantal leerjaren;
- **College van Bestuur (CvB):** het bevoegd gezag van Stichting Scholengroep Leonardo da Vinci Leiden;
- **leerlingenraad:** een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de wet medezeggenschap onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt; **gemeenschappelijke medezeggenschapsraad** het vertegenwoordigend orgaan van de hele scholengroep, zoals bedoeld in de wet medezeggenschap op scholen;
- **mentor/coach:** docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
- **klacht:** een klacht als bedoeld in de Klachtenregeling LdV.

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad vastgesteld door het College van Bestuur.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het College van Bestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee jaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee jaren te zijn vastgesteld, maar dit moet wel opnieuw worden besloten en vastgelegd door de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

6. Toepassing

6.1 Het leerlingenstatuut is, behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen, bindend voor:

- leerlingen
- ouders/verzorgers
- docenten
- onderwijsondersteunend personeel
- schoolleiding
- het College van Bestuur

6.2 Ouders/verzorgers:

- kunnen erop rekenen dat de scholen zich houden aan wet- en regelgeving en zorgen voor een veilige leerlingomgeving;
- hebben behalve het inzage-, correctie- en verwijderingsrecht wat betreft leerlinggegevens in beginsel recht op informatie over de leerprestaties en sociaal-emotionele ontwikkeling en het welzijn van hun kind op school. Het informatierecht van ouders/verzorgers kan echter beperkt zijn of ontbreken indien wettelijke bepalingen zich hiertegen verzetten (zie Protocol informatieverstrekking aan (gescheiden) ouders LdV);
- vervullen een voorbeeldfunctie en zijn verantwoordelijk voor het welbevinden van hun kind;
- communiceren en gedragen (zich) positief richting de school en werken mee bij het zoeken naar een oplossing indien er sprake is van een probleem;
- vervullen in de driehoek leerling-ouders/verzorgers-school een actieve rol ten aanzien van het stimuleren van de leerling.

7. Publicatie

Dit statuut kan worden aangehaald als Leerlingenstatuut LdV. Het leerlingenstatuut is gepubliceerd op en bereikbaar via de website van de scholengroep. Bij de start van het schooljaar wordt dit statuut (via Microsoft Teams) aan iedereen, voor wie het leerlingenstatuut bindend is onder de aandacht gebracht.

ONDERWIJS

8. De kwaliteit van het onderwijs

- 8.1 Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Goed onderwijs geeft ten minste invulling aan de onderwijskundige kaders van het (meerjaren)schoolplan en de wettelijke vereisten. Van docenten wordt verwacht dat zij gekwalificeerd zijn en zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:
- inzicht in leerdoelen, stof en toetsen van het vak;
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - kiezen van geschikte leermiddelen schoolboeken/digitaal;
 - aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
 - zodanig aanbieden van de stof dat een leerling ook zelfstandig de stof tot zich kan nemen en kan toetsen of de leerling de stof beheerst;
 - extra leerstof beschikbaar stellen indien nodig/gewenst.
- 8.2 Jaarlijks dient vastgesteld te worden of de kwaliteit van het onderwijs voldoet aan hetgeen in de plannen is opgenomen en welke acties er worden ondernomen om de kwaliteit van het onderwijs (verder) te verbeteren. Bij deze evaluatie en beoordeling spelen leerlingen een centrale rol.
- a. Een docent evalueert met de leerlingen het onderwijs en geeft aan wat er met de uitkomsten van de evaluaties gebeurt.
 - b. 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) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding van de betreffende school nadat de leerling(en) daarover eerst met de docent en/of de mentor/coach heeft gesproken.
 - c. De schoolleiding geeft de leerling(en) binnen tien schooldagen een reactie.

9. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 9.1 Leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken zodat overdracht van informatie, meningsvorming en andere onderwijsprocessen ordelijk verlopen.
- 9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

10. Onderwijstoetsing

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan (onder andere) op de volgende manieren plaatsvinden:
- mondelinge overhoringen
 - proefwerken
 - werkstukken e.d.
 - diagnostische toets
- 10.2 In het toetsbeleid van de school is omschreven op welke wijze en op welk moment leerlingen worden ingelicht over de toetsing en de weging van de toetsen in het rapportcijfer.
- 10.3 Een proefwerk wordt ten minste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
- 10.4 Voor reguliere lesdagen (dus buiten de toetsweken) geldt een maximum van één toets per dag. Bij herkansing of inhalen van een toets mag van deze regel afgeweken worden. Er mag wel op één dag naast een toets ook nog een of twee kleinere toetsen, waar voorbereiding voor nodig is, worden afgenomen.
- 10.5 Een toets mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er is een redelijke verhouding tussen de leerstof en de toets. De vorm van de toets moet vooraf voor de leerling duidelijk zijn.
- 10.6 De docent moet de uitslag van de toets binnen tien schooldagen bekend maken. Een toets wordt altijd nabesproken in de les. Een toets die voortbouwt op een vorige toets kan slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 10.7 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toets.

- 10.8 De normen van de beoordeling van een toets worden door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht.
- 10.9 Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Daarna eventueel bij de mentor/coach -> teamleider -> rector/directeur.
- 10.10 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets heeft het recht de toets op een later, door de schoolleiding te bepalen, tijdstip in te halen.
- 10.11 In geval van fraude bepaalt de docent in overleg met de schoolleiding een passende maatregel. Er is sprake van fraude als de leerling tijdens een toetsmoment gebruik maakt van niet toegestane hulpmiddelen of -bronnen of een andere leerling in staat stelt te frauderen. De leerling maakt de toets af en de docent markeert het moment van melding in het gemaakte werk (gedeelte gemaakt voor en na de waarschuwing).
 - a. De leerling wordt gehoord en indien van toepassing eventuele andere betrokkenen.
 - b. De maatregel moet proportioneel zijn (dat wil zeggen dat er sprake is van een redelijke verhouding tussen de ernst van het feit en de zwaarte van de maatregel) en moet vooraf duidelijk worden gecommuniceerd met en uitgelegd aan de leerling.
- 10.12 Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

11. Studievoortgang en rapporten

- 11.1 Mentoren en vakdocenten bespreken de studieresultaten en het welbevinden met de leerling. Daarbij worden doelen gesteld en afspraken gemaakt om resultaten en welbevinden op niveau te houden of te verbeteren. Regelmatig vindt evaluatie plaats van de doelen en afspraken.
- 11.2 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.
- 11.3 In de bevorderingsnormen staat beschreven hoe de rapportcijfers tot stand komen en welke afronding wordt gebruikt.

12. Bevorderingsnormen

De scholen hebben beleid over bevorderingsnormen. Voor 1 november wordt bekend gemaakt aan welke normen een leerling moet voldoen om te worden toegelaten tot een hoger of ander leerjaar.

13. Huiswerk

- 13.1 De docenten streven, ook in relatie tot de andere vakken, naar een optimale spreiding van toetsen, opdrachten, presentaties en werkstukken.
- 13.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent passende maatregelen nemen. Het bepaalde in artikel 10.11 onder a en b is van overeenkomstige toepassing.

ORGANISATIE

14. Toelating

- 14.1 De schoolleiding stelt voor de eigen school criteria vast op basis waarvan een aspirantleerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde schoolafdeling en tot een bepaald leerjaar.
- 14.2 De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirantleerling en zijn/haar ouders.
- 14.3 Als een aspirantleerling niet wordt toegelaten, dan geeft de schoolleiding de gronden waarop deze beslissing is gebaseerd.

15. Werving en selectie schoolleider of docent

Bij de werving en selectie van een lid van de schoolleiding maken leerlingen deel uit van de sollicitatiecommissie. Bij de werving en selectie van nieuwe docenten kunnen leerlingen worden betrokken.

16. Vrijheid van meningsuiting

Een leerling heeft op school vrijheid van meningsuiting, mits uitlatingen niet discriminerend of kwetsend zijn voor anderen. Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de in artikel 24 aangegeven procedure.

17. Vrijheid van uiterlijk

- 17.1 Iedere leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk en kleding.
- 17.2 Kleding mag:
 - in lessituaties geen gevaar opleveren voor de gezondheid;
 - het onderwijsproces niet belemmeren;
 - niet leiden tot wanordelijkheden binnen de school.
- 17.3 In de school dragen leerlingen geen pet, muts, helm of capuchon. In de klas dragen leerlingen geen jas.
- 17.4 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde onderwijsdoeleinden moet voldoen.

18. Schoolkrant

- 18.1 Leerlingen hebben het recht om een schoolkrant uit te brengen. De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 18.2 De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden.

19. Mededelingsborden

De school stelt een bord ter beschikking waar leerlingen informatie kunnen ophangen. De leerlingen mogen alleen met toestemming van conciërge of directie affiches en posters ophangen van niet-commerciële en niet-kwetsende aard.

20. Vrijheid van vergadering

- 20.1 Leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 20.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 20.3 De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 20.4 Leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 20.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. Leerlingenraad

- 21.1 De leerlingenraad heeft recht op een vaste vergaderruimte.
- 21.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 21.3 Activiteiten zoals vergaderingen van de leerlingenraad kunnen tijdens de lessen plaatsvinden als deze leerlingen voldoende staan voor het vak dat op dat moment wordt gegeven. Betrokken docenten en schoolleiding worden daarvan tijdig op de hoogte gesteld.

22. Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 22.1 In het leerlingvolgsysteem wordt alleen onderwijsrelevante informatie opgenomen. Hierbij wordt rekening gehouden met privacywetgeving en de wet op bescherming persoonsgegevens.
- 22.2 Om goed onderwijs mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat persoonsgegevens van leerlingen worden verzameld en bewaard. In het privacyprotocol LdV is opgenomen welke leerlinggegevens mogen worden verzameld en opgeslagen:
- Bij de inschrijving van een leerling op school en gedurende de schoolloopbaan worden gegevens verzameld in een schooladministratiesysteem en in systemen die worden gebruikt voor uitwisseling van gegevens tussen de school, de basisschool en het vervolgonderwijs.
 - Voor de begeleiding van de leerling worden gegevens verzameld om de leerling optimaal te laten functioneren, zowel wat betreft prestaties als welbevinden. Deze gegevens worden vastgelegd in een leerlingdossier in het leerlingvolgsysteem en in een systeem dat wordt gebruikt voor oriëntatie en begeleiding bij de keuze voor profiel, studie en loopbaan.
- 22.3 De schoolleiding is verantwoordelijk voor de naleving van het privacyprotocol LdV en draagt zorg voor (aanscherping van) maatregelen om te zorgen dat niemand binnen de school over meer gegevens kan beschikken dan nodig is voor de desbetreffende rol en de daarbij behorende werkzaamheden.
- 22.4 Binnen de school hebben daarvoor aangewezen medewerkers/personen toegang tot (een deel van) de gegevens.
- 22.5 Leerling en/of ouders hebben ten aanzien van hun vastgelegde persoonsgegevens diverse rechten (rechten betrokkenen). Hiervoor hanteert de scholengroep een werkwijzer en een formulier rechten betrokkenen. Deze kunnen worden opgevraagd bij de schoolleiding.
- 22.6 Leerlinggegevens worden bewaard zolang de wettelijke (bewaar)termijnen dit aangeven. Daarna worden de gegevens vernietigd/verwijderd.
- 22.7 Gegevens worden niet zonder toestemming van de leerling aan andere personen of andere instanties doorgegeven, behoudens de onderwijsinspectie, leerplicht en de leiding van een school of onderwijsinstelling waar de leerling zich voor vervolgonderwijs heeft aangemeld en/of ingeschreven.

23. Orde- en gedragsregels

- 23.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschaps- of deelraad, stelt gedragsregels vast ten behoeve van de dagelijkse gang van zaken en om de orde te handhaven.
- 23.2 Leidraad bij het opstellen van deze regels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 23.3 Deze regels zijn bekend en iedereen is verplicht deze regels na te leven.
- 23.4 Overtreding van het orde-reglement kan door eenieder aan de schoolleiding worden gemeld.

24. Mobiele telefoons en smartwatches

- 24.1 Op onze scholen geldt de regel “mobiele telefoon of smartwatch: thuis of in de kluis”. Dit houdt in:
- Leerlingen mogen tijdens lestijden geen mobiele telefoon en/of smartwatch bij zich hebben en bergen deze op in een van school gekregen voorziening;
 - Hierbij worden leswisselingen gezien als lestijd;
 - Als een leerling toch in het bezit is van een telefoon en/of smartwatch onder lestijd, moet de leerling deze inleveren;
 - In noodgevallen is iedere leerling bereikbaar via de conciërges of de administratie;
 - Indien een leerling om medische redenen tijdens de lessen een mobiele telefoon nodig heeft, kan de ouder/verzorger per mail ontheffing vragen bij de teamleider van de leerling.
- 24.2 Per school kan binnen de kaders, genoemd in 24.1, aanvullend beleid worden opgesteld. Dit beleid wordt opgenomen in het leerlingenreglement van de school.

25. Pesten, beledigen en ongewenste intimiteiten

- 25.1 Als een leerling zich door een ander beledigd of gepest voelt, kan hij/zij zich wenden tot de mentor en/of de antipestcoördinator. De school heeft een antipestprotocol.
- 25.2 Indien de leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van (een) medeleerling(en) of schoolpersoneel, dan kan hij/zij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon of tot een persoon die hiervoor door de schoolleiding is aangewezen.

26. Aanwezigheid & verzuim

- 26.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling is getroffen.
- 26.2 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 26.3 Tijdens pauzes en tussenuren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten, tenzij voor een specifieke groep andere afspraken worden gemaakt.
- 26.4 Indien er geen docent of begeleider aanwezig is wordt dit beschouwd als lesuitval.
- 26.5 Schooluitval en roosterwijzigingen worden altijd weergegeven op Magister (of ander systeem mocht de school op dat andere systeem overgaan).
- 26.6 De docent kan een leerling alleen absent melden, als deze afwezig is. Als een leerling zonder geldige reden een of meer lessen verzuimt (ongeeoorloofd verzuim), zullen er maatregelen worden genomen. Bij herhaling wordt de leerplichtambtenaar op de hoogte gesteld.

27. Te laat komen

De schoolleiding stelt regels vast voor leerlingen die te laat komen. Deze regels zijn bekend en leerlingen dienen zich te houden aan deze regels.

28. Strafbevoegdheden

- 28.1 Sancties kunnen door de docent of de schoolleiding worden opgelegd. De keuze van de sanctie wordt bepaald door de inhoud van de overtreding.
- 28.2 Een onderwijs ondersteunend personeelslid is niet bevoegd straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen.
- 28.3 Tegen een opgelegd straf kan een leerling bezwaar indienen bij de directeur/rector. De straf kan hangende deze behandeling worden opgeschort.

29. Straffen

- 29.1 Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- 29.2 Bij het opleggen van de straf dient er een verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 29.3 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
- 29.4 Willekeur moet worden vermeden. Regels en straffen dienen in vergelijkbare gevallen op eenzelfde manier te worden toegepast.

SCHORSING EN VERWIJDERING

30. Schorsing *(artikel 13 Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs)*

- 30.1 Het College van Bestuur kan een leerling voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
- 30.2 Het besluit tot schorsing wordt met opgave van redenen schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 21 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt. Ook staat in de brief hoe de ouders of de leerling bezwaar kunnen maken tegen het besluit.
- 30.3 Het College van Bestuur stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis en informeert schriftelijk de leerplichtambtenaar (kopie van melding aan onderwijsinspectie).
- 30.4 Wanneer de schoolleiding het voornemen heeft om een leerling te verwijderen moet het College van Bestuur dit met de inspectie overleggen. Als dit overleg langer duurt dan een week, kan de leerling langer worden geschorst. Tijdens dit overleg wordt onder meer gesproken over hoe de leerling het onderwijs tijdens, maar ook na de schorsing voort kan zetten.

31. Verwijdering *(artikel 14 Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs)*

- 31.1 Het College van Bestuur kan in bijzondere situaties besluiten een leerling te verwijderen nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is, onderscheidenlijk zijn gesteld, hierover te worden gehoord.
- 31.2 Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
- 31.3 Het besluit tot verwijdering wordt met opgave van redenen schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook aan de ouders, voogden of verzorgers van de betrokkene bekendgemaakt.
- 31.4 Definitieve verwijdering van de leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe, na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs zal kunnen volgen.
- 31.5 Het College van Bestuur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis en informeert schriftelijk de leerplichtambtenaar (kopie van melding aan onderwijsinspectie).
- 31.6 Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden schriftelijk bezwaar maken bij het College van Bestuur.
- 31.7 Het College van Bestuur beslist zo spoedig mogelijk, in elk geval binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, maar niet voordat de leerling en, indien de leerling jonger is dan achttien jaar, ook diens ouders in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord.
- 31.8 Het College van Bestuur kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school onttrekken.
- 31.9 Voordat wordt besloten tot verwijdering heeft de school er voor gezorgd dat een andere school bereid is de leerling toe te laten.
- 31.10 Als het voornemen tot verwijdering een leerling betreft met extra ondersteuningsbehoeften (wet passend onderwijs) geldt de zorgplicht. De school is verantwoordelijk voor het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte en het vinden van een passende onderwijsplek in samenspraak met ouders en leerling.

BEZWAAR OF KLACHT

32. Bezwaar en klacht

- 32.1 Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van dit leerlingenstatuut kan dit worden gemeld bij de docent, mentor of teamleider met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te (laten) brengen met het leerlingenstatuut.
- 32.2 Op basis van de klachtenregeling LdV (gepubliceerd op de website van de scholengroep) kan een klacht worden ingediend.

33. Bemiddeling door de mentor

Indien degene tegen wie de klacht is gericht een leerling betreft, wordt de betreffende mentor op de hoogte gesteld. Deze heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

SOCIALE MEDIA

34. Gedragscode ICT & sociale media

- 34.1 De scholengroep heeft een Gedragscode ICT & sociale media. Deze gedragscode geldt voor alle leerlingen en medewerkers in en buiten de school en wordt aan het begin van het schooljaar onder de aandacht gebracht. De eerste keer dat een leerling of medewerker gebruik maakt van het computernetwerk van de scholengroep wordt beschouwd als de totstandkoming van een overeenkomst met de scholengroep waarbij wordt ingestemd met de gedragsregels die worden genoemd in deze gedragscode.
- 34.2 Leerlingen die lid zijn van de medezeggenschapsraad (MR of DR) en/of de leerlingenraad worden betrokken bij de totstandkoming en wijziging van dit protocol.

KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

35. Schoolplan en evaluatie

- 35.1 De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan of een schooljaarplan of schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolwerkplan is openbaar en beschikbaar.
- 35.2 De invulling van het schoolwerkplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door de schoolleiding, besproken met de leerlingengeleding van de deelraad/medezeggenschapsraad.
- 35.3 Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.
- 35.4 De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schoolwerkplan jaarlijks door de leerlingen geëvalueerd wordt. Deze evaluatie zal gebruikt worden bij het formuleren van wijzigingen in het schoolwerkplan. Het schoolwerkplan wordt toegezonden aan alle leerlingen die betrokken zijn bij de evaluatie van het schoolwerkplan.

36. Bestuursverslag

Het bestuursverslag is openbaar en wordt jaarlijks gepubliceerd op de website van de scholengroep.

37. Recht op voorstellen en suggesties

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan, onder meer door aan te geven hoe zij met de voorstellen en suggesties omgaat.

SLOTBEPALINGEN

38. Ontsnappingsartikel

- 38.1 In aangelegenheden van een school waarin dit statuut niet voorziet, beslist de rector/directeur.
- 38.2 In alle overige gevallen waarin dit statuut niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

39. Overgangsartikel en inwerkingtreding

Dit leerlingenstatuut treedt in werking op 1 augustus 2024 en geldt tot 1 augustus 2027. Hiermee vervalt de vorige versie van het leerlingenstatuut.