

Leerlingenstatuut

Versie	Datum	Geaccordeerd door
Februari 2022	8 februari 2022	Directie
Oktober 2022	1 februari 2023	Instemming (P)MR

Inhoud

A.	ALGEMEEN	2
1.	Doel	2
2.	Begrippen	2
3.	Procedure	3
4.	Geldigheidsduur	3
5.	Toepassing	3
6.	Publicatie	3
B.	REGELS OVER HET ONDERWIJS	4
7.	Het geven van onderwijs door leraren	4
8.	Het volgen van onderwijs door leerlingen	4
9.	Huiswerk	4
10.	Onderwijstoetsing	5
11.	Rapporten	5
12.	Overgaan en zittenblijven	5
13.	Verwijdering op grond van leerprestatie	5
C.	REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW	6
14.	Toelating	6
15.	Aanstelling van leraren	6
16.	Vrijheid van meningsuiting, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	6
17.	Leerlingregistratie en privacy	7
18.	Gezondheid	7
19.	Leerlingenraad	7
20.	Schoolregels	8
21.	Aanwezigheid en te laat komen	8
22.	Straffen	8
23.	Schorsing	9
24.	Definitieve verwijdering	9
25.	Klachtenregeling	9
26.	(Meerjaren)beleidsplannen en jaarverslag	10
27.	Slotbepaling	10

LEERLINGENSTATUUT voor het OSTREA LYCEUM Goes

N.B In het nu volgende is slechts vanwege het gemak gebruik gemaakt van de mannelijke vorm.

A. ALGEMEEN

1. Doel

Het leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van de leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut vermeldt de rechten en plichten van leerlingen.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met :

- | | |
|--|---|
| - school | Het Ostrea Lyceum. |
| - leerlingen | Alle leerlingen die op het Ostrea Lyceum staan ingeschreven. |
| - ouders | Ouders, voogden, feitelijke verzorgers. |
| - leraren | Personeelsleden met een onderwijstaak; hieronder vallen ook aanstaande leraren die als stagiaire op school lesgeven. |
| - OOP | Onderwijsondersteunend personeel: personeelsleden van de school die geen lid van de schoolleiding zijn en een andere taak hebben dan lesgeven opvangassistenten, klassen-assistenten, toa's etc.) |
| - directie | Rector-bestuurder en conrector |
| - schoolleiding | Directie en teamleiders |
| - bevoegd gezag | Bestuurder, het bevoegd gezag. |
| - raad van toezicht | Toeziethouder op het bestuur van Ostrea Lyceum in Goes. |
| - klassenvertegenwoordigersvergadering | Overleg tussen klassenvertegenwoordigers, georganiseerd per jaargroep of afdeling en een lid van de schoolleiding. |
| - leerlingenraad | Een uit en door leerlingen gekozen groep (zie artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs) of een soortgelijke organisatie die belangen en activiteiten van de leerlingen behartigt. |
| - MR | Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school; zie artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs. |
| - APV | Algemene personeelsvergadering. |
| - geleding | Een onderdeel van de scholengemeenschap (alle leerlingen samen, alle leraren samen, alle ouders samen enz.). |
| - schoolregels | Geheel van regels en afspraken die gelden op medewerkers- en leerlingenniveau met daarin de vastgelegde rollen van leerling, mentor, leraar en schoolleiding. |

- mentor	Leraar met als taak een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden.
- intern begeleider	Leraar met als taak leerlingen die extra zorg nodig hebben te begeleiden.
- clustergroep	Groep leerlingen die alleen voor een bepaald vak in die samenstelling bij elkaar zitten.
- dakpanklas	Klas waarin leerlingen die later naar verschillende afdelingen gaan, bij elkaar zitten, bijvoorbeeld havo/atheneum.
- inspecteur	De inspecteur belast met toezicht op het voortgezet onderwijs (zie artikel 113 en 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs).
- leerlingenloket	Leerlingenloket waar leerlingen gedurende de tijd dat hun de les ontzegd is, zelfstandig opdrachten maken.

3. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt, na instemming van de medezeggenschapsraad, vastgesteld door de bestuurder. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de leerlingenraad, de medezeggenschapsraad, de schoolleiding of het bevoegd gezag. De voorgestelde wijziging wordt na overleg in alle geledingen en na instemming door de MR, vastgesteld door de directie.

4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor vier jaar door de directie vastgesteld. Na twee jaar zal een evaluatie plaatsvinden.

5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen;
- de leraren;
- het onderwijsondersteunend personeel;
- de schoolleiding;
- de directie;
- de bestuurder;
- de ouders (zolang hun kind minderjarig is) met inachtneming van wettelijke bepalingen en de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

Het bepaalde in artikel 10 t/m 14 geldt niet voor school- en eindexamens (SE en CE). De regelingen voor SE's en CE's staan in het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting, die voor 1 oktober (van hun examenjaar) aan de kandidaten worden uitgereikt. In het examenreglement is een regeling opgenomen voor klachten over school- en eindexamens.

6. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt in de eerste drie maanden van het eerste leerjaar door de mentor besproken. Het ligt verder ter inzage in de mediatheek en staat op de website, leerlingen-, personeel- en ouderportaal.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

7. Het geven van onderwijs door leraren

7.1. De leerlingen hebben er recht op dat de leraren zich inspannen om goed onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede voorbereiding van de lessen;
- goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- het kiezen van geschikte schoolboeken of ander materiaal;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- het duidelijk opgeven van huiswerk en opdrachten in SOM.

Als een leraar naar het oordeel van een leerling of een groep van leerlingen zijn taak niet naar behoren vervult, wordt dit door de leerling(en) besproken met de betreffende leraar, eventueel na overleg met en/of in aanwezigheid van de mentor. Als dit gesprek geen positief resultaat heeft, kan de klacht door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de teamcoördinator van het leerjaar en daarna kan de klacht naar de teamleider. Voor de klachtenregeling zie verder artikel 25.

7.2. Lesassistenten, onderwijsassistenten en stagiaires die werken onder verantwoordelijkheid van de leraar hebben, dezelfde rechten en plichten t.o.v. de leerling als leraren, voor zover het rechtspositiebesluit dat toelaat.

7.3. Elke medewerker toont respect voor leerlingen.

8. Het volgen van onderwijs door leerlingen

8.1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Daartoe dienen zij te voldoen aan de eisen die het onderwijsproces stelt: aanwezigheid (ook van lesmateriaal), oplettendheid, inspanning, concentratie, oefeningen doen, aantekeningen maken, huiswerk maken.

8.2. Een leerling die de goede voortgang van de les ernstig verstoort, kan verplicht worden de les te verlaten. De leerling meldt zich bij de leerlingenloket, vult het uitstuurformulier in en bespreekt dezelfde dag het voorval met de betreffende leraar. De leraar is verantwoordelijk voor de afhandeling. De leraar koppelt de afhandeling terug naar de mentor.

8.3. Leerlingen tonen respect voor elke medewerker, elke leerling, het gebouw en zijn inventaris.

9. Huiswerk

9.1. Huiswerk is een wezenlijk onderdeel van het leerproces.

9.2. Leerlingen mogen in redelijke mate belast worden met huiswerk. Een leerling kan namens de klas de mentor raadplegen als blijkt dat de leerlingen overbelast worden. De mentor zal in overleg met de overige collega's en de teamcoördinator bekijken of het nodig is de hoeveelheid huiswerk aan te passen.

9.3. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit met redenen voor de aanvang van de les aan de leraar. De leraar bepaalt de geldigheid van de redenen. Als de leerling de reden niet aan de leraar wenst te vertellen vanwege het vertrouwelijke karakter, dan dient de teamcoördinator van de redenen op de hoogte te worden gesteld. Een lid van de schoolleiding bepaalt, na overleg met de mentor, de geldigheid van de redenen.

9.4. De leerling die niet aanwezig was bij het opgeven van het huiswerk, dient SOM te raadplegen om zo toch het opgegeven huiswerk te kunnen maken.

De eerste twee dagen na een vakantie van een week of langer zijn huiswerkvrij.

10. Onderwijstoetsing

10.1 Zie “Ostrea-regelgeving met betrekking tot huiswerk en toetsing” per afdeling.

11. Rapporten

- 11.1. Het rapport is gericht aan de ouders en/of verzorgers van de desbetreffende leerling en de leerling zelf.
- 11.2. Een rapport geeft een overzicht van de prestaties voor alle vakken over een heel jaar.
- 11.3. Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één toetsing wordt vastgesteld. Wanneer dit wel het geval is dan dient de teamcoördinator hiervan op de hoogte te zijn
- 11.4. Het eindrapport wordt mee naar huis gegeven. Indien de leerling, de ouders en/of verzorgers of de ler(a)ar(en) dit wenst/wensen, wordt het rapport besproken met de mentor (en/of teamcoördinator). De rapporten verschijnen evenredig in tijd over het jaar.

12. Overgaan en zittenblijven

Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Zie de bevorderingsrichtlijnen.

13. Verwijdering op grond van leerprestatie

- 13.1 Een leerling heeft het recht om eenmalig te doubleren en mag op grond daarvan niet van school worden verwijderd of naar een andere afdeling worden gestuurd. De teamleider kan, de docentenvergadering gehoord hebbende, aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.
- 13.2 Een leerling die in hetzelfde leerjaar van eenzelfde afdeling tweemaal niet wordt bevorderd, wordt van het onderwijs in deze schoolafdeling uitgesloten. Een leerling die in twee opeenvolgende leerjaren niet wordt bevorderd, wordt in het algemeen van die afdeling verwijderd. Bij de advisering hierover neemt de docentenvergadering o.a. de aanleg en de ijver van de leerling in overweging. Een dergelijke beslissing zal na de cijferbespreking van maart aan de ouders en/of verzorgers worden meegedeeld. De richtlijnen die bij de bevorderingsvergaderingen worden gehanteerd, worden ieder jaar kritisch bezien en zo nodig voor het daarop volgende schooljaar bijgesteld. Het blijven echter richtlijnen, d.w.z. het zijn geen regels die steeds automatisch worden toegepast. De docentenvergadering kan er van afwijken als zij meent dat daar in een bepaald geval gegronde redenen voor aanwezig zijn.
- 13.3 De leerling of bij minderjarigheid diens ouders en/of verzorgers kan/kunnen binnen vijf dagen na dagtekening van de in 13.2 bedoelde mededeling aan de directie schriftelijk om herziening van het besluit vragen.
- 13.4 De directie neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen veertien werkdagen na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. De directie kan zich over dit verzoek pas uitspreken nadat de leerling en indien deze minderjarig is ook zijn/haar ouders en/of verzorgers zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle informatie die tot het advies heeft geleid.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

14. Toelating

- 14.1. De directie stelt de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school, tot een bepaalde afdeling, tot een bepaald leerjaar.
- 14.2. De directie draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders of verzorgers.
- 14.3. Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, wordt de weigering schriftelijk en met opgave van redenen aan de aspirant-leerling en zijn ouders meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit.
- 14.4. Binnen dertig dagen na de schriftelijke mededeling van weigering kan door de aspirant-leerling, en indien deze nog geen 18 jaar is, ook door de ouders schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit (door het bestuur).
- 14.5. De teamleider neemt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing over het verzoek om herziening. Vóór de beslissing krijgen de leerling en als deze nog geen 18 jaar is, ook zijn ouders gelegenheid gehoord te worden en inzage in de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 14.6. Er is een regeling voor de leerlingen die doorstromen of instromen naar een hogere afdeling van de school. Zie hiervoor de in- en doorstroomregeling.

15. Aanstelling van leraren

Bij een benoeming in vaste dienst van een leraar raadpleegt de schoolleiding de enquête van kwaliteitscholen.

16. Vrijheid van meningsuiting, seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld

- 16.1. De in de gezamenlijke verklaring en richtlijn m.b.t. pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs vastgestelde vrijheid van meningsuiting, wordt binnen het Ostrea Lyceum gerespecteerd. Voor de gezamenlijke verklaring en richtlijn m.b.t. pluriformiteit en gelijkwaardigheid in het Zeeuwse onderwijs verwijzen wij naar [schoolwiki Ostrea Lyceum](#)
- 16.2. Wie zich door een ander in woord, geschrift of gedrag gekwetst of beledigd voelt, kan een klacht indienen bij de teamleider. Voor de klachtenregeling zie artikel 25.
- 16.3. De schoolleiding stelt vast of er sprake is van belediging en in welke mate. De schoolleiding kan bepalen dat degene die een ander beledigd heeft, zijn verontschuldigingen aanbiedt en/of verdere sancties noodzakelijk zijn.
- 16.4. Een leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk tenzij deze in gaat tegen algemene normen van fatsoen.
- 16.5. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde eisen in verband met gebruik, hygiëne of veiligheid moet voldoen (bijvoorbeeld in praktijklokalen, bij practica, bij lichamelijke opvoeding etc.).
- 16.6. De directie geeft leerlingen vertegenwoordigd in de leerlingenraad de gelegenheid te vergaderen over schoolzaken, tenzij de betreffende leerlingen daardoor toetsen missen, en stelt hiervoor ruimte ter beschikking.
- 16.7. Anderen (leraren, schoolleiding, ouders, OOP) worden alleen toegelaten op een vergadering van leerlingen, als de leerlingen dat toe staan.

- 16.8. De school voert een beleid om seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld tegen te gaan. Om te helpen bij de uitvoering van deze taak heeft de school vertrouwenspersonen aangesteld.
- 16.9. Indien een leerling of medewerker zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van een leerling of medewerker, kan hij zich wenden tot een vertrouwenspersoon. De contactgegevens van de vertrouwenspersonen zijn te vinden in de [schoolwiki](#). Voor de klachtenregeling zie verder artikel 25.

17. Leerlingregistratie en privacy

- 17.1. De privacy van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de privacy van vertrouwelijke gegevens die door leerlingen aan personeelsleden worden verstrekt, worden gewaarborgd door het privacyreglement.
- 17.2. Voor beheer door de administratieve staf komen persoonlijke en vertrouwelijke gegevens in aanmerking die de school van de leerling zelf en/of diens ouders en van de school van herkomst (met toestemming van ouders) verkregen heeft.
- 17.3. Vertrouwelijke gegevens die een medewerker tijdens een gesprek met een leerling voor zichzelf heeft genoteerd, zullen tenzij noodzakelijk nooit zonder overleg met de leerling worden doorgegeven aan derden of worden opgenomen in het leervolgsysteem, ook niet ter verwerking door de administratieve staf. Deze gegevens worden door de medewerker zelf met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en bewaard.
- 17.4. Voor inlichtingen aan vervolgoopleidingen waarbij een (oud-)leerling zich heeft aangemeld, of aan werkgevers bij wie hij heeft gesolliciteerd, zullen vertrouwelijke gegevens nooit worden doorgegeven, tenzij na toestemming van de leerling/ouders.
- 17.5. Voor dossiers en archieven met gegevens over leerlingen die aangelegd zijn voor leerlingbegeleiding, volgen wij de regels van de AVG.
- 17.6. De leerling en diens ouders hebben recht op kennisname en inzage van gegevens uit het leerlingdossier. Zij hebben recht op correctie van de gegevens indien zij kunnen aantonen dat de gegevens onjuist of onvolledig zijn of gezien het doel van het dossier niet ter zake doen.
- 17.7. Het is verboden om binnen de gebouwen van het Ostrea Lyceum beeld en geluid opnamen te maken zonder toestemming van de betrokkenen.

18. Gezondheid

- 18.1. In het kader van het gezondheidsbeleid is roken en gebruik van alcohol en drugs, energiedrankjes en 0.0% drankjes in en om school verboden. Zie verder de schoolregels.
- 18.2. De directie voert een beleid om een veilige sfeer en wederzijds respect te bevorderen en pesten tegen te gaan.

19. Leerlingenraad

- 19.1. De leerlingenraad behartigt de belangen van de leerlingen door gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de andere geledingen binnen de school en aan de vertegenwoordigers van de leerlingen in de MR.
- 19.2. De leerlingenraad wordt gehoord en heeft inspraak in zaken die in de school spelen en veranderd gaan worden. De leerlingenraad biedt leerlingen de mogelijkheid om vragen te stellen of met klachten te komen die de MR-leden dan verder kunnen behandelen.
- 19.3. Er is één leerlingenraad die alle drie de locaties vertegenwoordigt. De leerlingenraad bestaat uit vertegenwoordigers van zo mogelijk alle groepen/klassen van de school. Elk lid wordt voor twee jaar gekozen en is herkiesbaar. Indien er geen leerlingen beschikbaar zijn, mogen de zittende automatisch blijven voor nog een termijn. Met een maximum van drie termijnen. De

- leerlingenraad kiest zelf een voorzitter en een secretaris. Iedere leerling kan zich kandidaat stellen voor de leerlingenraad. Vier leerlingen worden afgevaardigd naar de MR.
- 19.4. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in elk geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
 - 19.5. Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt een reproductiebudget ter beschikking gesteld.
 - 19.6. De leerlingenraad mag voor haar activiteiten beschikken over de noodzakelijke middelen volgens de geldende regels en voor zover deze op school aanwezig zijn, bijvoorbeeld geluidsapparatuur.
 - 19.7. Voor activiteiten van de leerlingenraad kunnen lessen uitvallen voor alle leerlingen of een deel daarvan na toestemming van de directie.
 - 19.8. Leden van de leerlingenraad mogen voor activiteiten van de leerlingenraad na overleg met en toestemming van de begeleidende leraren lessen verzuimen.
 - 19.9. Een leerling kan op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 5.
 - 19.10. Het leerlingenoverleg bestaat uit klassenvertegenwoordigers uit klassen van een bepaalde jaarlaag of afdeling. Twee maal per jaar spreekt de directie van de school met de leerlingenraad en/of begeleider van leerlingenraad over zaken die leerlingen betreffen.

20. Schoolregels

- 20.1. De directie stelt de schoolregels vast, waarin de consequenties staan van het overtreden van de schoolregels. De schoolregels zijn bedoeld als handvat voor zowel medewerkers als leerlingen. De schoolregels treden in werking nadat de MR ermee heeft ingestemd.
- 20.2. Leidraad bij toepassing van de schoolregels is duidelijkheid en redelijkheid voor alle geledingen binnen de school.
- 20.3. Alle leden van de school zijn verplicht de schoolregels na te leven. De regels kunnen per ruimte verschillen (aula, theorie-, computer-, practicumlokalen, mediatheek).
- 20.4. Bij overtredingen van de schoolregels volgen sancties.
- 20.5. Bij wijzigingen in het schoolregels- en sanctiebeleid wordt de leerlinggeleding in de MR gehoord.

21. Aanwezigheid en te laat komen

- 21.1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
- 21.2. Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger/mentor bij de teamcoördinator wijzigingen in het rooster voorstellen.
- 21.3. De school heeft nadere regelingen vastgelegd in het schoolregels- en sanctiebeleid.

22. Straffen

- 22.1. De bevoegdheid een leerling een straf op te leggen komt toe aan de leden van de schoolleiding, leraren en de jeugdrechtbank.
- 22.2. Een leerling die het niet eens is met een door een medewerker opgelegde straf, kan de teamcoördinator/de directie om bemiddeling verzoeken. De straf wordt hierdoor opgeschort. Voor de klachtenregeling zie verder artikel 25.
- 22.3. Een straf vindt binnen acht schooldagen nadat deze is opgelegd, haar beslag, tenzij deze is opgeschort.
- 22.4. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te zijn tussen de 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.
- 22.5. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

23. Schorsing

- 23.1. Het bevoegd gezag kan een leerling op grond van herhaald wangedrag of herhaald spijbelen schorsen voor een periode van ten hoogste één week. De leerling en zijn ouders worden tevoren van een (dreigende) schorsing schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij ernstig wangedrag kan een leerling op staande voet worden geschorst.
- 23.2. Het besluit tot schorsing moet schriftelijk aan de betrokkene, en, indien deze nog geen 18 jaar is, ook aan zijn ouders met opgaaf van redenen worden meegedeeld.
- 23.3. Voor de klachtenregeling zie artikel 25.
- 23.4. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag stelt het bevoegd gezag de inspectie schriftelijk en met opgaaf van redenen van dit feit in kennis.
- 23.5. De leerling kan intern of extern geschorst worden. Bij interne schorsing is de leerling wel op school, maar volgt deze niet de lessen. Bij externe schorsing mag de leerling niet op school komen.
- 23.6. De administratieve verwerking van een interne schorsing vervalt na een jaar. De administratieve verwerking van een externe schorsing blijft de hele schoolcarrière van kracht.

24. Definitieve verwijdering

- 24.1. Een leerling kan niet op grond van onvoldoende vorderingen in de loop van het schooljaar worden verwijderd.
- 24.2. De teamleider kan het bevoegd gezag vragen een leerling definitief te verwijderen. Het bevoegd gezag doet dit pas nadat de betrokken leerling, en indien deze nog geen 18 jaar is, ook de ouders/verzorgers is/zijn gehoord.
- 24.3. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgaaf van redenen meegedeeld aan de betrokkene, en indien deze nog geen 18 jaar is, ook aan de ouders/verzorgers.
- 24.4. Een leerplichtige leerling kan slechts verwijderd worden na overleg met de inspectie. Tijdens dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg heeft mede tot doel te kijken op welke andere wijze de leerling onderwijs zal kunnen volgen.
- 24.5. Het bevoegd gezag stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
- 24.6. Binnen zes weken na schriftelijke mededeling van verwijdering kan door de leerling en, indien deze nog geen 18 jaar is, ook door zijn ouders, aan het bevoegd gezag schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
- 24.7. Het bevoegd gezag neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. Vóór de beslissing krijgen de leerling en, indien deze nog geen 18 jaar is, ook zijn ouders gelegenheid gehoord te worden en inzage in de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 24.8. Het bevoegd gezag kan de desbetreffende leerling gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot school ontfangen.
- 24.9. Indien het een leerplichtige leerling betreft, kan definitieve verwijdering pas plaatsvinden, na overleg met de leerplichtambtenaar en nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

25. Klachtenregeling

- 25.1. Voor de klachtenregeling verwijzen wij naar [schoolwiki Ostrea Lyceum](#).

26. (Meerjaren)beleidsplannen en jaarverslag

- 26.1. De (meerjaren)beleidsplannen en jaarverslagen zijn openbaar. Deze worden besproken in de MR.
- 26.2. Het schoolplan wordt na instemming door de MR en vaststelling door het bestuur tweejaarlijks geëvalueerd. Dit kan leiden tot wijzigingen in het schoolplan.
- 26.3. Na vier jaar wordt een nieuw schoolplan vastgesteld.

27. Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet (voor zover het om rechten en plichten van leerlingen gaat), beslist het bestuur met inachtneming van de afspraken in het medezeggenschapsreglement. Is het bestuur partij in het geschil, dan beslist de raad van toezicht.

Ostrea Lyceum, oktober 2022