



**Leerlingenstatuut
2024 – 2026**

DEFINITIEF

Deelraad: 18 september 2024

Versies:

Versie	Status	Datum	Auteur	Omschrijving
1	concept	240605	BEMO	Eerste versie voor leerlingenraad
2	concept	240612	BEMO	Eerste versie voor bestuurder
3	concept	240628	BEMO	Tweede versie voor leerlingenraad
3	Definitief concept	240708	BEMO	Versie te verzenden naar de deelraad BB ter vaststelling op 18 september 2024

Looptijd:

Dit leerlingenstatuut is opgesteld door directeur van KiiM in samenspraak met de leerlingenraad en het onderwijsteam. Op 18 september 2024 heeft de deelraad van OSG Sevenwolden, locatie Buitenbaan – waar KiiM onderdeel van uitmaakt – conform artikel 14, 3b van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) ingestemd met dit leerlingenstatuut voor KiiM. Het leerlingenstatuut heeft in beginsel een looptijd van twee schooljaren, maar kan indien gewenst tussentijds gewijzigd of aangevuld worden. Zie artikel 6.2 van dit statuut.

De basis van dit document is het leerlingenstatuut OGMF 2023-2025 vastgesteld door de GMR van OGMF. Omdat KiiM andere inhoudelijke uitgangspunten hanteert binnen haar onderwijs, anders georganiseerd is en ook onderwijs verzorgt aan de doelgroep 10 – 12-jarigen, is een eigen leerlingenstatuut noodzakelijk.

Inhoudsopgave

A ALGEMENE BEPALINGEN

- ARTIKEL 1 BETEKENIS
- ARTIKEL 2 DOEL
- ARTIKEL 3 BEGRIPPEN
- ARTIKEL 4 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN, RECHTEN EN PLICHTEN
- ARTIKEL 5 PROCEDURE
- ARTIKEL 6 GELDIGHEIDSDUUR
- ARTIKEL 7 TOEPASSING
- ARTIKEL 8 PUBLICATIE

B GRONDRECHTEN

- ARTIKEL 9 RECHT OP ONDERWIJS
- ARTIKEL 10 RECHT OP INFORMATIE
- ARTIKEL 11 RECHT OP PRIVACY
- ARTIKEL 12 RECHT OP ONAANTASTBAARHEID EN VEILIGHEID
- ARTIKEL 13 VRIJHEID VAN VERGADERING
- ARTIKEL 14 VRIJHEID VAN MENINGSUITING
- ARTIKEL 15 RECHT OP INSPRAAK

C HET ONDERWIJS

- ARTIKEL 16 TOELATING EN PLAATSING
- ARTIKEL 17 DOORSTROMEN; BEVORDERING EN DOUBLEREN
- ARTIKEL 18 VERBLIJFSDUUR
- ARTIKEL 19 KOSTEN VAN HET ONDERWIJS

D MONITOREN VAN DE VOORTGANG VAN DE ONTWIKKELING

ARTIKEL 20 DE ONTWIKKELING IN BEELD

ARTIKEL 21 ONREGELMATIGHEDEN BIJ TESTEN

ARTIKEL 22 SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 23 RAPPORTAGE OVER DE VOORTGANG VAN DE ONTWIKKELING

E DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

ARTIKEL 24 AANWEZIGHEID

ARTIKEL 25 LEER- EN OEFENWERK

ARTIKEL 26 GEDRAGSREGELS

ARTIKEL 27 VEILIGHEID

ARTIKEL 28 SCHADE

F PEDAGOGISCHE EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

ARTIKEL 29 PEDAGOGISCHE EN/OF DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

ARTIKEL 30 SCHORSING

ARTIKEL 31 DEFINITIEVE VERWIJDERING

G KWALITEITSZORG

ARTIKEL 32 KWALITEITSBEWAKING

ARTIKEL 33 SCHOOLPLAN

ARTIKEL 34 JAARVERSLAG

H GESCHILLEN

ARTIKEL 35 KLACHT

ARTIKEL 36 KLACHTENREGELING

I SLOT

BIJLAGE: VERWIJZINGEN

A ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 betekenis

Het leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerlingen.

Artikel 2 doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

Artikel 3 begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Bevoegd gezag/ College van Bestuur)	De bestuurder eindverantwoordelijk voor alle scholen en schoollocaties van Onderwijs groep Midden-Friesland (OGMF). Zie ook "College van bestuur".
BDO Bestuurder en Directie Overleg (BDO)	De bestuurder en de directeuren van alle scholen van OGMF.
Bouwen (onder-, midden en bovenbouw)	De organisatorische afdelingen binnen KiiM: de onder-midden- en bovenbouw:

	<ul style="list-style-type: none"> • Onderbouw (10 – 14 jaar); leerjaar 7 en 8 basisonderwijs en leerjaar 1 en 2 vmbo, havo en vwo; • Middenbouw (14 – 16 jaar): de leerjaar 3 en 4 mavo, havo en vwo; • Bovenbouw (16 – 18 jaar): leerjaar 5 havo en vwo en leerjaar 6 vwo. <p>Nb. KiiM wijkt hierin af van wat regulier gebruikelijk is. De onderbouw voortgezet onderwijs wordt veelal gedefinieerd als vmbo 1-2 en 3 havo/ vwo én de bovenbouw als mavo 3 en 4 plus havo 4 en 5 en vwo 4 t/m 6.</p>
Directeur	Het lid van het BDO, die (eind)verantwoordelijk is voor de gang van zaken op de schoollocatie.
Docenten	De personeelsleden met een lesgevende taak; hieronder vallen niet de stagiairs en onderwijsassistenten (zij vallen onder de verantwoordelijkheid van de begeleidende docent en/of leidinggevende).
Examenreglement	Het examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 van de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO).
Geleding	Een groepering binnen de school, zoals leerlingen, ouders en docenten.
Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR)	De GMR als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS).
Inspectie	De onderwijsinspecteur die belast is met het toezicht op het primair- en voortgezet onderwijs als bedoeld in de Wet op het onderwijstoezicht (WOT).
Klachtencommissie	De commissie als bedoeld in artikel 14 van de Wet op het Primair onderwijs (WPO) en artikel 3.35 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
Leerlingen	Alle leerlingen die bij Onderwijs groep Midden-Friesland staan ingeschreven bij schoollocatie KiiM, <u>alsmede</u> de leerlingen die ingeschreven staan op obs Route 0513, cbs De Burcht of basisschool De Buitenkans in de groepen 7 en 8 én in het kader van de samenwerkingsovereenkomst tussen de betrokken schoolbesturen onderwijs volgen op KiiM.
Leerlingencoördinator	Een docent die uren toebedeeld heeft gekregen om de onderwijskernteam en de directeur te ondersteunen bij het uitvoeren van leerling gerelateerde taken.
Leerlingenraad	Het platform voor en door leerlingen dat de belangen van de leerlingen behartigt en functioneert conform het leerlingenraadreglement KiiM. Één van de leerlingen van de leerlingenraad heeft ook zitting in de deelraad.
Locatie	De onderwijseenheid bestaande uit een of meerdere opleidingen en/of afdelingen, in dit geval KiiM. Zie ook "Schoollocatie".
Leerlingvolgsysteem (LVS)	Het elektronisch systeem waarin gegevens van leerlingen beveiligd worden opgeslagen, en dat functioneert als elektronische leeromgeving (ELO). Op KiiM zijn twee leerlingvolgsystemen in gebruik: Somtoday (leerlingenadministratie) en It's learning (ELO).
Medezeggenschapsreglement	Het reglement als bedoeld in artikel 23 van de WMS.

Mentor	De docent of medewerker, aangewezen als eerste contactpersoon voor de leerling en zijn/haar ouders/verzorgers.
Onderwijsondersteunend personeel (OOP)	De personeelsleden met een andere taak dan lesgeven, (uitgezonderd de onderwijsassistenten: zij kunnen onder de verantwoordelijkheid van een docent wel lesgeven).
Personeel(sleden)	Alle personen met een (vrijwillig) dienstverband, die verbonden zijn aan de Onderwijsgroep Midden-Friesland en betrokken zijn bij KiiM.
Onderwijsteam	Het volledige docententeam; alle docenten en onderwijsassistenten van KiiM gezamenlijk.
Onderwijskernteam	De groep docenten die gezamenlijk verantwoordelijk is voor het onderwijsleerproces en de totale ontwikkeling van alle leerlingen binnen een cluster van drie tot vijf stamgroepen. Binnen de school functioneren verschillende onderwijskernteams, die binnen het procesbegeleidersoverleg (PBO) met elkaar overleggen en afstemmen.
Onderwijstijd	De tijd die deel uitmaakt van het door de school geplande en voor de leerlingen te volgen onderwijsprogramma.
Ouders	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers van (minderjarige) leerlingen van KiiM.
Procesbegeleidersoverleg (PBO)	De directeur van de schoollocatie en vertegenwoordigers de procesbegeleiders van de verschillende onderwijskernteams.
Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) als bedoeld in artikel 2.60a van de WVO.
Schoolleiding	De directeur van de school.
Schoollocatie	De onderwijseenheid bestaande uit een of meerdere opleidingen en/of afdelingen, in dit geval KiiM. Zie ook "Locatie".
Schooldag	De dag die geen weekend, vakantiedag, algemeen erkende feestdag of daaraan gelijkgestelde dag is.
Schoolplan	Het in de wet als schoolplan aangeduide document dat onderwijskundige en organisatorische hoofd- en beleidlijnen omvat (artikel 12 WPO en artikel 24 WVO).
School(locatie)gids	De informatiegids, waarin alle zaken betreffende het cursusjaar zijn opgenomen, zoals bedoeld in artikel 13 WPO en artikel 24a WVO.
Schoolregels	De regels over de rechten en plichten van de personen en organen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, alsmede de huisregels, zijnde gedragsregels voor leerlingen voor de dagelijkse gang van zaken op de (school)locatie.
Schooltijd	De tijden waarop de leerling beschikbaar moet zijn voor het volgen van onderwijsactiviteiten.
Stichting Leergeld	Een stichting met het doel financiële steun te bieden aan ouders die weinig tot geen financiële middelen hebben om hun kind(eren) goed deel te laten nemen aan activiteiten binnen of buiten de school; zij ondersteunen bijvoorbeeld bij de aanschaf van leermiddelen, sportkleding, etc.

Toelatingscommissie	De commissie op de schoollocatie die een besluit neemt over de toelating en plaatsing van een leerling die op Onderwijs groep Midden-Friesland, in het bijzonder bij KiiM, ingeschreven wenst te worden.
Testen	Alle vormen die gebruikt worden om de vorderingen van de leerlingen in beeld te brengen en/of te beoordelen.
Uitvoeringsbesluit WVO	Het wettelijk besluit waarin nadere aanwijzingen worden gegeven m.b.t. de uitvoering van de WVO. Hoofdstuk 3 van dit Uitvoeringsbesluit WVO 2020 bevat voorschriften voor het eindexamen voorgezet onderwijs. Link Uitvoeringsbesluit WVO - Eindexamens.
WMS/ de wet	De Wet Medezeggenschap op scholen. Link WMS

Artikel 4 algemene uitgangspunten, rechten en plichten

- 4.1 In dit leerlingenstatuut wordt vanwege de leesbaarheid de mannelijke vorm gehanteerd.
- 4.2 In alle paragrafen waarin de minderjarige leerling door de school wordt aangesproken of deze de school aanspreekt, treden zijn ouders in recht (mede) voor hem in de plaats.
- 4.3 Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op gelijke behandeling.
- 4.4 De leerlingen genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het schoolbestuur is gesloten bij de inschrijving als leerling van Onderwijs groep Midden-Friesland, schoollocatie KiiM.
- 4.5 De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin in een passende sfeer goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
- 4.6 De leerlingen en de personeelsleden zijn verplicht zich aan de regels van de school te houden. Zij hebben het recht personeelsleden en organen te houden aan de regels die in de school gelden.
- 4.7 De leerlingen en personeelsleden gaan respectvol om met elkaar en alle andere personen in de school. Zij gaan binnen en buiten de school verantwoord om met elkaars eigendommen en met de eigendommen van derden, waaronder die van de schoollocatie.

Artikel 5 procedure

Het leerlingenstatuut is opgesteld door de directeur van de schoollocatie in samenspraak met de leerlingenraad (en het onderwijsteam). Het College van Bestuur heeft er mee ingestemd en vervolgens ook de deelraad van de schoollocatie.

Artikel 6 geldigheidsduur

- 6.1 Het leerlingenstatuut heeft een geldigheidsduur van twee jaar.

6.2 Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op verzoek van

- De deelraad; of
- tien leerlingen; of
- tien ouders; of
- tien personeelsleden; of
- de directeur; of
- het College van Bestuur.

Een verzoek wordt schriftelijk bij de directeur van de schoollocatie ingediend. Deze bespreekt het tenminste met de leerlingenraad en het PBO en stuurt het verzoek door naar de deelraad. Wanneer de deelraad het met het verzoek eens is, mag de directeur het leerlingenstatuut wijzigen. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen, deelt de directeur dit onder vermelding van de reden(en) aan de betrokkenen mee.

6.3 Als de directeur van de schoollocatie een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt, geen voorstel tot wijziging heeft ontvangen, is het statuut in dezelfde vorm opnieuw voor twee jaar geldig.

Artikel 7 toepassing

7.1 Dit statuut is bindend voor de leerlingen, ouders, personeel, directie en bevoegd gezag met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.

7.2 Het leerlingenstatuut geldt binnen en buiten alle schoolgebouwen van Onderwijs groep Midden-Friesland, op alle terreinen van schoollocatie KiiM en bij alle activiteiten die van de school(locatie) uitgaan.

7.3 Alle geledingen van de school en de daartoe behorende personen zijn verplicht de bepalingen van het leerlingenstatuut na te leven.

Artikel 8 publicatie

Dit leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de schoollocatie en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar als bijlage via een bericht in het LVS naar de leerlingen verstuurd, en per e-mail aan eenieder op wie het leerlingenstatuut bindend is. Dit vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de directeur.

B GRONDRECHTEN

Artikel 9 **recht op onderwijs**

Leerlingen hebben recht op kwalitatief goed onderwijs. De directeur en het personeel zijn verplicht hiervoor te zorgen. De kwaliteit van het onderwijs komt aan de orde in de periodieke gesprekken die de leerlingenraad en de directeur met elkaar voeren.

Artikel 10 **recht op informatie**

- 10.1 Leerlingen hebben recht op informatie. Wanneer zij of hun ouders een schriftelijke vraag over schoolzaken stellen aan de school, hebben zij het recht een beargumenteerde reactie te krijgen binnen vijf schooldagen. Als een beargumenteerd antwoord niet mogelijk is, worden binnen diezelfde vijf schooldagen hiervoor een reden, de voortgang en de gezette stappen gegeven.
- 10.2 De directeur draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de schoollocatie, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid, de eventueel aan de toelating verbonden kosten, evenals over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirant-leerling en zijn ouders. Deze informatie wordt verstrekt tijdens voorlichtingsbijeenkomsten en opgenomen in de school(locatie)gids te vinden op de website van de schoollocatie.
- 10.3 De directeur draagt er zorg voor, dat het leerlingenstatuut, de school(locatie)gids, het medezeggenschapsreglement en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn op een voor ieder toegankelijke en bekende plaats ter inzage liggen. De meeste van deze documenten worden gepubliceerd op de website van de schoollocatie: www.kiim.nl.

Artikel 11 **recht op privacy**

- 11.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem. Deze gegevens moeten juist zijn.
- 11.2 Het leerlingvolgsysteem staat onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.
- 11.3 Het College van Bestuur wijst een onderwijsondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer (privacy officer).
- 11.4 In het document '*Privacyreglement*' is opgenomen welke persoonsgegevens van leerlingen worden verwerkt.
- 11.5 In het document '*Rechten van betrokkenen*' is geregeld dat leerlingen een uitoefeningsverzoek, onder andere met betrekking tot inzage en correctie van gegevens, kunnen indienen bij de schoollocatie.
- 11.6 Het leerlingvolgsysteem is alleen toegankelijk voor diegenen die daartoe van de schoolleiding toestemming hebben gekregen.

- 11.7 Gegevens over leerlingen worden alleen verstrekt aan anderen dan in het 'Privacyreglement' genoemd, als dat in het belang van (het onderwijs aan) de betrokken leerling is, als er een wettelijke plicht voor bestaat, of met toestemming van de betrokken leerling en/of zijn ouders.
- 11.8 Behoudens wettelijke voorschriften worden persoonsgegevens van een leerling vernietigd nadat hij de schoollocatie heeft verlaten. Zie ook het document 'Bewaar- en vernietingsbeleid'.
- 11.9 Ieder die de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij weet dat ze een vertrouwelijk karakter hebben of waarvan hij die redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding ervan, tenzij enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak voortvloeit dat hij die moet bekendmaken.
- 11.10 Onderwijs groep Midden-Friesland maakt gebruik van een externe Functionaris gegevensbescherming (FG). De contactgegevens van de FG staan vermeld op de website www.ogmf.nl/privacy.

Artikel 12 **recht op onaantastbaarheid en veiligheid**

- 12.1 Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Als een leerling zich gekwetst voelt door een door hem ervaren ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, dan kan hij dit melden volgens de klachtenprocedure die door het bestuur is vastgesteld (zie artikel 35 van dit statuut), zodat vervolgens passende maatregelen genomen kunnen worden.
- 12.2 De school heeft een anti-pestprotocol. In dit protocol is ook de meldingsprocedure opgenomen die in artikel 12.1 genoemd is.

Artikel 13 **vrijheid van vergadering**

- 13.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken die met school te maken hebben en hierover voorstellen te doen aan de directeur en het PBO. Zij mogen daartoe gebruik maken van de faciliteiten van de schoollocatie.
- 13.2 De directeur draagt er zorg voor dat er op de schoollocatie een leerlingenraad is, en dat de leerlingenraad een eigen reglement hanteert dat past binnen de kaders van dit leerlingenstatuut. Zie ook artikel 15.
- 13.3 De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van de locatie en kan met instemming van de directeur deskundigen uitnodigen voor de vergadering.

Artikel 14 **vrijheid van meningsuiting**

- 14.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, mits dit gebeurt volgens de regels van de school en de heersende normen en waarden.
- 14.2 Leerlingen moeten elkaars mening en die van anderen respecteren. Discriminerend, aanstootgevend of beledigend gedrag en discriminerende, aanstootgevende of beledigende uitingen op welke manier dan ook, zijn niet toegestaan.

- 14.3 De directeur kan tegen het gedrag en de uitingen zoals bedoeld in artikel 14.2 passende maatregelen nemen.
- 14.4 Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in de klachtenregeling aangegeven procedure (zie artikel 35 van dit statuut).
- 14.5 In het schoolgebouw zijn publicatie-/mededelingenborden aangebracht waarop leerlingen na toestemming van leerlingencoördinator en/of de directeur mededelingen kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet van commerciële aard zijn en niet kwetsend zijn.
- 14.6 Bij de uitgave van een schoolkrant stelt de directeur in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiereglement vast, waarin de verantwoordelijkheden worden vastgelegd. Hierin wordt ook opgenomen welke faciliteiten de schoollocatie ter beschikking stelt om de uitgave van een schoolkrant mogelijk te maken.
- 14.7 De directeur of het BDO kan de publicatie van de schoolkrant of een deel ervan verbieden als de inhoud geheel of gedeeltelijk in strijd is met de grondslag of de doelstelling van de school(locatie) of de stichting, dan wel een discriminerende, aanstootgevende of beledigende inhoud bevat.

Artikel 15 [recht op inspraak](#)

- 15.1 De leerlingen kunnen voor hun belangen opkomen via een leerlingenraad. Deze raad kan de directeur en het onderwijsteam adviseren, en kan geraadpleegd worden over aangelegenheden die voor leerlingen van belang zijn.
- 15.2 De leerlingenraad stelt in samenwerking met de directeur een leerlingenraadreglement vast.
- 15.3 De directeur legt in het medezeggenschapsreglement regels vast over o.a. de verkiezing van leerlingen in de deelraad.

C HET ONDERWIJS

Artikel 16 **toelating en plaatsing**

16.1 Onderwijs groep Midden-Friesland hanteert voor de toelating van leerlingen tot de school de procedure aanmelding, toelating en inschrijving. Deze *'Procedure aanmelding, toelating en inschrijving'* is als download te vinden op de website van de schoollocatie. Omdat KiiM ook basisonderwijs aanbiedt aan leerlingen in de leeftijd 10 tot 12 jaar (groep 7 en 8) én KiiM een school in opbouw is met een specifiek onderwijsconcept, gelden voor KiiM aanvullende procedureafspraken. Deze zijn eveneens te vinden op de website onder de titel *'Aanmelding en toelatingsprocedure KiiM'*.

Artikel 17 **doorstromen; bevordering en doubleren**

17.1 Ieder schooljaar vóór 1 oktober stelt de directeur na instemming van de deelraad het een doorstroomprotocol vast. Hierin staat beschreven hoe het advies en de besluitvorming rond de doorstroming en het opleidingsniveau plaatsvindt en welke afspraken daarbij gelden. Ook staat hierin vermeld hoe er wordt gehandeld bij een verschil van inzicht tussen ouders, leerling en de schoollocatie. Dit protocol is na deze datum te raadplegen op de site van de schoollocatie.

17.2 In het examenreglement is o.a. beschreven welke regels er gelden m.b.t. het slagen of zakken voor het eindexamen.

Artikel 18 **verblijfsduur**

18.1 Een leerling mag maximaal tot het einde van het schooljaar waarin hij/ zij 14 jaar wordt het onderwijsprogramma basisonderwijs groep 7 en 8 volgen (artikel 39 lid 4 WPO); hij zij dient daarna de overstap te maken naar het voortgezet onderwijs. Een leerling mag op KiiM maximaal drie leerjaren doen over het onderwijsaanbod groep 7 en 8 basisonderwijs.

18.2 Een leerling mag maximaal drie leerjaren doen over het onderwijsaanbod leerjaar 1 en 2 voortgezet onderwijs op KiiM.

18.3 Een leerling mag vanaf leerjaar 1 voortgezet onderwijs niet drie keer onderwijs in hetzelfde leerjaar volgen of vier jaar doen over twee opeenvolgende leerjaren; hij zij moet dan overstappen naar een lager niveau of de school verlaten. In speciale gevallen kan van deze regel afgeweken worden.

18.4 Voor de eerste drie jaren van havo en vwo geldt een maximale verblijfsduur van vijf jaar.

18.5 Een leerling mag maximaal één keer zakken voor het eindexamen; hij zij moet bij een tweede keer zakken voor het examen de school verlaten.

Artikel 19 **kosten van het onderwijs**

19.1 Aan de toelating tot de schoollocatie worden geen financiële drempels verbonden voor ouders en/of leerlingen. De school vraagt wel een vrijwillige ouderbijdrage. Het niet betalen hiervan leidt niet tot uitsluiting van deelname aan (onderwijs)activiteiten georganiseerd door de schoollocatie. Voor meer informatie over de schoolkosten en de vrijwillige ouderbijdrage

verwijzen we naar de betreffende documenten die op de site van de schoollocatie te vinden zijn o.a. in de school(locatie)gids.

- 19.2 Op verzoek van de ouders kan de schoollocatie hen ondersteunen bij het doen van een aanvraag bij Stichting Leergeld voor financiële ondersteuning in de schoolkosten.

D MONITOREN VAN DE VOORTGANG VAN DE ONTWIKKELING

De volgende artikelen hebben betrekking op alle leerjaren, tenzij het examenreglement en/of het PTA van toepassing is.

Artikel 20 **de ontwikkeling in beeld**

- 20.1 Op schoollocatie KiiM monitoren we de voortgang van de ontwikkeling van de leerlingen. Met behulp van diverse soorten metingen en opdrachten (hierna testen genoemd) en ook via observaties tijdens de lesdag kijken we op welk niveau de leerling de aangeboden leerdoelen beheerst én via vragenlijsten, samenwerkings- en reflectie-opdrachten, peer-reviews en observaties van de docenten monitoren we ook de 7 essenties¹ en het sociaal-welbevinden.
- 20.2 De testen worden afhankelijk van het leerjaar en/of vakgebied gewaardeerd met een niveauaanduiding vmbo-basis, vmbo-kader, mavo, havo of vwo (BKMHV) en/of een beoordeling ontoereikend (OT), onvoldoende (O), voldoende (V), goed (G) of uitmuntend (U). Alleen bij (school)examenwerk worden cijfers gegeven.
- 20.3 In de onderbouw worden de waarderingen van de testen geregistreerd in het LVS It's Learning. Vanaf de midden- en bovenbouw in beide LVS-en, dus ook in Somtoday.
- 20.4 In de leerjaren 1 en 2 voortgezet onderwijs geven alle vakdocenten vier keer per jaar een niveauwaardering, welke wordt geregistreerd in het LVS Somtoday.
- 20.5 Alle vormen van testen die een ruime voorbereiding vragen worden minimaal vijf schooldagen van tevoren opgegeven en zichtbaar in het LVS (It's Learning) gepland.
- 20.6 Als regel worden niet meer dan twee van tevoren te leren schriftelijke testen per schooldag afgenomen. Deze regel geldt in de midden- en bovenbouw niet voor toetsweken, inhaal- of herkansingsdagen van schoolexamenwerk.
- 20.7 Van een opdracht die ingeleverd dient te worden en voorzien van feedback en/of een waardering, dient vooraf bekend te zijn aan welke normen de opdracht moet voldoen, wanneer het klaar moet zijn en ingeleverd moet worden en hoe het ingeleverd moet worden. Deze gegevens worden schriftelijk of via de elektronische leeromgeving aan de leerlingen bekend gemaakt.
- 20.8 De uiterlijke termijn voor correctie, bespreking en bekendmaking van het resultaat van schriftelijke testen is tien schooldagen; dit is minimaal twee dagen voor de aanvraagdatum van de herkansing, indien dat van toepassing is.
- 20.9 De uiterlijke termijn voor correctie, bespreking en bekendmaking van de feedback en/of waardering van werkstukken e.d. is – afhankelijk van het aantal, de aard en de omvang ervan – maximaal zes weken.
- 20.10 Een test die wordt gewaardeerd, wordt altijd nabesproken of voorzien van inhoudelijke feedback.

¹ Ondernemen, plannen, samenwerken, creëren, presenteren, reflecteren en verantwoordelijkheid dragen.

- 20.11 Een leerling heeft recht op inzage in zijn test nadat deze is beoordeeld en heeft er recht op inzicht te krijgen in de wijze waarop de waardering tot stand komt.
- 20.12 Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van (een deel van) de test, kan dit meteen na inzage kenbaar maken aan de betrokken docent. Als het verschil van mening niet wordt opgelost, kan de leerling binnen twee schooldagen nadat hij hierover gesproken heeft met de docent, bezwaar maken bij de directeur. Deze raadpleegt de docent en/of de expertgroep en neemt een besluit. De beslissing van de directeur is bindend.
- 20.13 Een leerling die om welke reden dan ook niet aan een toets heeft deelgenomen, wordt geacht deze in te halen. Wanneer dit een schoolexamen betreft wordt verwezen naar het examenreglement.
- 20.14 De waarderingstermen zijn binnen één week na het bespreken van het werk in het LVS geregistreerd (in de onderbouw in It's Learning en in midden- en bovenbouw in It's Learning en Somtoday).

Artikel 21 onregelmatigheden bij testen

Hieronder verstaan wij norm-overschrijdend gedrag in woord en/of handeling zoals afkijken (of de aanstalte en/of voorbereiding daartoe), het oneigenlijk gebruik van bronnen en hulpmiddelen of enige andere vorm van bedrog.

- 21.1 Als een leerling fraude pleegt bij een test en dit wordt op het moment zelf of achteraf vastgesteld, dan kan de docent, afhankelijk van de omvang van de geconstateerde fraude naar keuze één of meer van de volgende maatregelen treffen. Hij kan in overleg met het onderwijskernteam en/of de leerlingencoördinator
- de leerling een waarschuwing geven;
 - datgene wat door de fraude ten onrechte door de leerling is verkregen als fout rekenen;
 - de test ongeldig verklaren en opdragen op een ander tijdstip een nieuwe test te maken; of
 - de totale test beoordelen met de waardering 'onvoldoende'(O).
- Let op: Voor leerlingen op wie het Examenreglement van toepassing is, gelden andere regels!
- 21.2 Een onregelmatigheid en de genomen maatregel worden vastgelegd in het dossier van de leerling in het LVS (Somtoday).

Artikel 22 schoolexamen en centraal examen

- 22.1 Aan leerlingen van de leerjaren 3 en 4 mavo, 4 en 5 havo en 4 t/m 6 vwo wordt uiterlijk 1 oktober van elk schooljaar het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bekendgemaakt. Het PTA bevat informatie over o.a. de inhoud, het moment en het gewicht van de toetsen van het schoolexamen.
- 22.2 Aan dezelfde doelgroepen leerlingen genoemd in artikel 22.1 wordt uiterlijk 1 oktober van elk schooljaar het voor hen geldende examenreglement bekendgemaakt. Het bevat informatie over o.a. de regels die gelden voor het centraal examen en het schoolexamen, de te nemen maatregelen bij verzuim en fraude, de herkansingsregeling en de wijze waarop tegen beslissingen bezwaar gemaakt kan worden.

22.3 De examens worden afgenomen volgens de regels die zijn opgenomen in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 23 [rapportage over de voortgang van de ontwikkeling](#)

23.1 Een leerling en zijn ouders - als de leerling minderjarig is - kunnen te allen tijde de voortgang volgen via het digitale leerlingvolgsysteem (LVS). Op KiiM zijn twee LVS-systemen in gebruik, te weten Somtoday en It's Learning.

23.2 De wijze waarop de voortgang en ontwikkeling van de leerlingen wordt gevolgd, wordt gecommuniceerd via de school(locatie)gids. In deze gids staat o.a. vermeld welke informatie in welk LVS-systeem te vinden is. Bij de start van het schooljaar worden de leerlingen en hun ouders hier ook over geïnformeerd.

23.3 Drie keer per jaar wordt een KiiM-gesprek gevoerd, waarin de leerling zijn/ haar ontwikkeling bespreekt met zijn/haar ouders/ verzorgers en een vertegenwoordiger van het onderwijskernteam (veelal de mentor).

E DAGELIJKSE GANG VAN ZAKEN

Artikel 24 aanwezigheid

- 24.1 De schooltijd, de tijd waarbinnen de leerling beschikbaar moet zijn voor het volgen van onderwijsactiviteiten, beslaat vijf werkdagen van 8:00 tot 17:00 uur. Activiteiten buiten de school, zoals excursies en (meerdaagse) schoolreisjes kunnen eerder beginnen of later eindigen.
- 24.2 Leerlingen nemen tijdens schooltijd deel aan alle door de school georganiseerde activiteiten die deel uitmaken van het leerplan.
- 24.3 De leerlingen volgen tijdens een reguliere lesdag het lesprogramma volgens het voor hen geldende rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij zijn op tijd in de les aanwezig. Op KiiM wordt in beginsel gewerkt met een vierkant lesrooster met vijf gelijke dagen; de lessen staan dagelijks gepland 9.00 tot 14.45 uur en vanaf de middenbouw van 9.00 tot 15.00 uur.
- 24.4 Vrijstelling van het volgen van het lesprogramma kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de directeur.
- 24.5 Een leerling die vanwege voorziene omstandigheden het lesprogramma niet bij kan wonen, levert van tevoren een schriftelijk verzoek in op de daarvoor aangewezen plaats.
- 24.6 Overig (onvoorzien) verzuim moet zo spoedig mogelijk telefonisch of schriftelijk via het LVS Somtoday worden gemeld, waarna de leerlingencoördinator beoordeelt op welke wijze verder moet worden gehandeld. Zie ook de procedure rond afmelding die in de school(locatie)gids staat en/of op de website van de schoollocatie.
- 24.7 Wanneer een minderjarige leerling herhaaldelijk ongeoorloofd afwezig is, wordt dit door de leerlingencoördinator namens de directeur gemeld bij het Verzuimloket/de leerplichtambtenaar.
- 24.8 Het beleid met betrekking tot maatregelen, ook disciplinaire, tegen ongeoorloofde afwezigheid (schoolverzuim) wordt door de directeur namens het bevoegd gezag vastgesteld. Zie verzuimbeleid.
- 24.9 Te nemen maatregelen bij ongeoorloofde afwezigheid en bij te laat komen worden duidelijk en tijdig aan de leerlingen bekendgemaakt.
- 24.10 Tijdens pauzes en bij uitval van het lesprogramma mogen de leerlingen in de daartoe bestemde ruimtes op school verblijven.
- 24.11 Leerlingen van de onderbouw (t/m leerjaar 2 voortgezet onderwijs) mogen tijdens de pauzes en bij uitval van het lesprogramma het schoolterrein niet zonder toestemming verlaten.
- 24.12 Uitval van het lesprogramma wordt zo spoedig mogelijk aan de leerlingen bekendgemaakt via het LVS.

Artikel 25 leer- en oefenwerk

- 25.1 De leer- en oefenstof waaronder het maken van (eind)opdrachten wordt bekend gemaakt via het LVS It's Learning; de leerstofplanningen beslaan meerdere weken.
- 25.2 De gezamenlijke docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan leer- en oefenwerk.
- 25.3 Leerlingen worden geacht het aan hen opgegeven werk te maken en te leren; dit kan thuis of op school tijdens bloktijd en na schooltijd tot maximaal 16.30 uur.
- 25.4 (Eind)opdrachten van enige omvang, spreekbeurten en andere taken, die meer dan een gemiddelde voorbereiding nodig hebben, worden door de docent tijdig opgegeven.

Artikel 26 gedragsregels

De basis van het handelen van iedereen binnen Onderwijs groep Midden-Friesland dient te zijn: respect voor de ander, zowel waar het gaat om geestelijk en lichamelijk welbevinden als om de bezittingen.

- 26.1 Leerlingen gedragen zich tijdens de lessen, maar ook daarbuiten tijdens buitenschoolse activiteiten, behoorlijk en houden zich aan de op school geldende gedrags- en huisregels.
- 26.2 De basisgedragsregel van KiiM luidt: Wij dragen allemaal bij aan een schone, gezonde school waarin iedereen zich veilig voelt en iedereen respectvol met elkaar en elkaars spullen omgaat!
- 26.3 De nadere gedrags- en huisregels staan vermeld in de school(locatie)gids en enkele specifieke protocollen. De belangrijkste gedrags- en huisregels worden aan het begin van het schooljaar aan alle leerlingen en personeelsleden bekend gemaakt.
- 26.4 In en om de schoolgebouwen en op alle schoolterreinen (inclusief de parkeerplaatsen) geldt een rook-, drugs-, vuurwerk-, wapenbezitverbod.
- 26.5 Het is leerlingen verboden om in of rondom de school en tijdens buitenschoolse activiteiten drugs en/of alcohol te gebruiken of in bezit te hebben en/of te verhandelen. Als geconstateerd wordt dat een leerling drugs en/of alcohol gebruikt of in zijn bezit heeft of verhandelt, wordt hij meteen doorverwezen naar de directeur.
- 26.6 Voor het gebruik van sociale media, internet en e-mail houden leerlingen zich aan de gedragsregels zoals die zijn opgenomen in het *'Reglement ICT-middelen en social media'*.
- 26.7 Leerlingen mogen binnen de gebouwen van Onderwijs groep Midden-Friesland in beginsel niet filmen of fotograferen. Dit is alleen toegestaan, wanneer het een educatieve opdracht betreft. Hierbij geldt dat de personen die gefotografeerd of gefilmd worden hier toestemming voor moeten geven.
- 26.8 Zonder toestemming verspreiden van beeld- en geluidsmateriaal van schoolse activiteiten, leerlingen en/of personeelsleden op sociale media is niet toegestaan.
- 26.9 In het schoolgebouw geldt een gedeeltelijk telefoonverbod voor leerlingen. Dit betekent dat de leerling tijdens de schooltijden de eventueel meegenomen mobiele telefoon(s) in het

persoonlijke kluisje opbergt. Alleen tijdens de pauze op een speciaal hiervoor aangewezen plek mag de telefoon gebruikt worden. Wanneer de leerling zich niet aan deze gedragsregel houdt, worden disciplinaire maatregelen genomen. Één van deze maatregelen is o.a. dat de leerling in het geheel geen telefoon meer mee mag nemen naar school of dat hij/ zij de telefoon bij aanvang van de lesdag in bewaring dient te stellen en pas op een nader vast te stellen tijdstip kan terugkrijgen.

Artikel 27 **veiligheid**

- 27.1 De leerlingen en personeelsleden houden zich aan de voorschriften met betrekking tot de veiligheid in de school.
- 27.2 Voor bepaalde vakken kan het dragen van speciale kleding of beschermende hulpmiddelen worden voorgeschreven. In dat geval is de leerling verplicht die te dragen of te gebruiken.
- 27.3 Om de veiligheid op school te waarborgen kan de schoolleiding opnames laten maken. Bij de ingang van de school staat aangegeven dat er cameratoezicht is. De school heeft een protocol opgesteld waarin o.a. is opgenomen wie toegang heeft tot de beelden en hoe lang beelden bewaard worden. Zie ook het '*Reglement cameratoezicht*'.
- 27.4 Bij een vermoeden van een strafbaar feit heeft de directeur het recht kluisjes en tassen van leerlingen te (laten) doorzoeken. Dit kan ook preventief in het kader van de bevordering van de veiligheid op de schoollocatie en de handhaving van het '*Genotmiddelenreglement*' van Onderwijs groep Midden-Friesland.

Artikel 28 **schade**

- 28.1 Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
- 28.2 Voor alle kosten die het gevolg zijn van schade die door een leerling is toegebracht aan eigendommen of bezittingen van de school, aan onder het beheer van de school staande zaken of aan bezittingen van derden, worden de ouders of de meerderjarige leerling schriftelijk aansprakelijk gesteld.
- 28.3 De directie stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, vermissing of beschadiging van eigendommen van leerlingen, ook niet tijdens activiteiten zoals een schoolfeest, sportdag of schoolreis.

F PEDAGOGISCHE EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 29 pedagogische en/of disciplinaire maatregelen

- 29.1 Een leerling die de voor hem geldende regels niet nakomt, kan een pedagogische en/of disciplinaire maatregel worden opgelegd door een personeelslid binnen zijn eigen bevoegdheid.
- 29.2 Bij het opleggen van een maatregel moet er sprake zijn van een redelijke verhouding tussen de ernst van de aanleiding en de zwaarte van de maatregel.
- 29.3 Pedagogische maatregelen kunnen o.a. zijn:
- Een reflecterend gesprek voeren of een verslag schrijven;
 - Kennis vergaren (en presenteren);
 - Iets goed maken of doen voor de gedupeerde (herstelrecht).
- 29.4 Disciplinaire strafmaatregelen kunnen o.a. zijn:
- een waarschuwing;
 - corveewerkzaamheden doen;
 - strafwerk maken;
 - uit de les verwijderd worden;
 - vroeger op school komen of nablijven;
 - niet toegelaten worden tot een bepaalde les voor een korte periode.
- 29.5 Voordat een ((straf)maatregel wordt opgelegd, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Als hij vindt dat een maatregel hem ten onrechte is opgelegd, kan hij bezwaar maken.
- 29.6 Opgelegde maatregelen kunnen worden opgenomen in het leerlingendossier.
- 29.7 Een leerling die bij herhaling de in de school geldende gedrags- en huisregels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens het bevoegd gezag intern of extern geschorst worden of definitief van school verwijderd worden, overeenkomstig wettelijke regelingen.
- 29.8 Bij strafbare feiten neemt de school altijd contact op met de politie; de school kan aangifte doen.

Artikel 30 schorsing

Wat betreft schorsing en verwijderen hanteren alle scholen van Onderwijs groep Midden-Friesland de aanwijzingen van de Inspectie van het Onderwijs. Zie ook de site van de [Inspectie](#).

- 30.1 Het besluit dat een leerling geschorst wordt, wordt schriftelijk, met opgave van redenen en met een verwijzing naar de klachtenregeling, aan de leerling meegedeeld (en als hij meerderjarig is, ook aan zijn ouders). Als een leerling langer dan een dag geschorst wordt, meldt de directeur dit bij de Inspectie (en CC aan de leerplichtambtenaar). Zie ook '*Protocol Schorsen en verwijderen*'.

- 30.2 Tijdens een interne schorsing heeft de leerling tijdelijk geen toegang tot het reguliere onderwijs, maar is wel in het gebouw aanwezig om schoolwerk te doen.
- 30.3 Tijdens een externe schorsing heeft de leerling tijdelijk geen toegang tot het reguliere onderwijs en mag het schoolgebouw of het schoolterrein niet betreden. De school maakt met de leerling en/of de ouders een afspraak over het te maken schoolwerk.

Artikel 31 **definitieve verwijdering**

Wat betreft schorsing en verwijderen hanteren alle scholen van Onderwijs groep Midden-Friesland de aanwijzingen van de Inspectie van het Onderwijs. Zie ook de site van de [Inspectie](#).

- 31.1 Indien CvB op voordracht van de directeur een leerling van de school definitief wil verwijderen, stelt hij de leerling en/of zijn ouders in de gelegenheid om zich hierover uit te spreken. Als de leerling leerplichtig is, overlegt de directeur eerst met de Inspectie voordat tot verwijdering kan worden overgegaan, met inachtneming van de wettelijke regelingen. De directeur neemt bovendien contact op met de leerplichtambtenaar. Het definitieve besluit wordt door CvB genomen.
- 31.2 Het besluit dat een leerling verwijderd wordt, wordt schriftelijk, met opgave van redenen en met een verwijzing naar de klachtenregeling, aan de leerling meegedeeld. Als een leerling van de schoollocatie verwijderd wordt, meldt het bevoegd gezag dit bij de Inspectie en de leerplichtambtenaar.
- 31.3 Een leerplichtige leerling kan alleen verwijderd worden als een andere school bereid is de verwijderde leerling in te schrijven, na overleg met de Inspectie.
- 31.4 Tijdens de procedure van verwijdering kan een leerling de toegang tot de locatie worden ontzegd tot de definitieve uitspraak over de rechtmatigheid van verwijdering is gedaan of uitschrijving heeft plaatsgevonden.
- 31.5 Een verwijderde leerling kan binnen 30 dagen nadat hij verwijderd is, het bevoegd gezag schriftelijk vragen om het besluit tot verwijdering te herzien. Het bevoegd gezag stelt de leerling in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Ook overlegt het bevoegd gezag met de Inspectie, de leerplichtambtenaar en – als het bevoegd gezag dat nodig vindt – met andere deskundigen. Het bevoegd gezag geeft de leerling de gelegenheid om de documenten die betrekking hebben op de beslissing om hem te verwijderen, in te zien. Het bevoegd gezag beslist zo spoedig mogelijk nadat het verzoek is ingediend, maar in ieder geval binnen 30 dagen na ontvangst ervan.
- 31.6 Als een leerling vindt dat de directeur of het bevoegd gezag hem ten onrechte een maatregel heeft opgelegd, kan hij gebruik maken van de klachtenregeling van Onderwijs groep Midden-Friesland.

G KWALITEITZORG

Artikel 32 **kwaliteitsbewaking**

Leerlingen hebben recht op kwalitatief goed onderwijs. Om dat te realiseren hanteert de school diverse vormen van kwaliteitszorg en -borging.

- 32.1 Onderwijs groep Midden-Friesland heeft een kwaliteitsbeleidsplan en werkt met een eigen systeem van kwaliteitszorg, evaluatie en verantwoording. Alle schoollocaties voeren dit uit.
- 32.2 De schoollocatie verantwoordt de resultaten en de tevredenheid regelmatig op de website van 'Scholen op de kaart'.

Artikel 33 **schoolplan**

- 33.1 Het bevoegd gezag is verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsbeleid is vormgegeven. Het schoolplan is openbaar en is voor ieder die dat wenst beschikbaar.
- 33.2 De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, door de directeur besproken met de leerling- en oudergeleding van de deelraad. De jaarplannen die hieruit voortvloeien worden eveneens aan de deelraad voorgelegd.
- 33.3 Het schoolplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de deelraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.

Artikel 34 **jaarverslag**

Het jaarverslag van Onderwijs groep Midden-Friesland, zoals bedoeld in artikel 5.46 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, is openbaar en is voor eenieder die dat wenst digitaal beschikbaar op de site van het Onderwijsgroep Midden-Friesland.

H GESCHILLEN

Artikel 35 klacht

- 35.1 Als er sprake is van een geschil tussen de leerling en een personeelslid van de schoollocatie of Onderwijs groep Midden-Friesland, dan bespreekt de leerling dit in eerste instantie met het betrokken personeelslid. Daarbij kan de leerling de hulp inroepen van zijn mentor. Als dat niet tot het gewenste resultaat leidt, kan de leerling zich wenden tot de directeur, dan wel de vertrouwenspersoon als er sprake is van een klacht in de zin van sociaal en/of emotioneel ongewenst gedrag.
- 35.2 Iedereen die direct betrokken is bij de schoollocatie en van mening is dat het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig is toegepast, maakt dit bespreekbaar met de betrokkene en vraagt hem zijn handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
- 35.3 Heeft een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan bespreekt/bespreken deze leerling(en) dat met de betrokken docent. Indien dit niet het gewenste effect heeft, kan deze (groep) leerling(en) dat gemotiveerd kenbaar maken bij de directeur.
- 35.4 Als het bedoelde in 35.3 niet tot het gewenste effect leidt, kan de (groep) leerling(en) ervoor kiezen een officiële klachtenprocedure te starten. Voor de afhandeling van een dergelijke klacht wordt verwezen naar de *'Klachtenregeling van Onderwijs groep Midden-Friesland'*.

Artikel 36 klachtenregeling

Als blijkt dat het onderling oplossen van het geschil zoals bedoeld in artikelen 35.1 en 35.2 niet lukt of redelijkerwijs niet heeft kunnen plaatsvinden, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van Onderwijsgroep Midden-Friesland.

I SLOT

Artikel 37 onvoorziene situaties

In gevallen/situaties waarin dit leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 38 slotbepaling

Dit statuut kan worden aangehaald als "Leerlingenstatuut KiiM" d.d. 18 september 2024.

BIJLAGE: VERWIJZINGEN

In dit document worden verwijzingen gemaakt naar de volgende documenten die te vinden zijn op de site van Onderwijs groep Midden-Friesland en /of KiiM:

- School(locatie)gids KiiM
- Procedure aanmelding, toelating en inschrijving OGMF
 - Aanmelding en toelatingsprocedure KiiM
- Droomstroomprotocol KiiM
- Privacyreglement OGMF
- Rechten betrokkenen OGMF
- Bewaar- en vernietigingsbeleid OGMF
- Reglement cameratoezicht OGMF
 - Protocol cameratoezicht KiiM
- Anti-pestprotocol KiiM
- Verzuimbeleid OGMF
- Reglement ICT-middelen en social media OGMF
- Protocol Schorsen en verwijderen OGMF
- Klachtenregeling OGMF