

Deelnemersstatuut Lentiz onderwijsgroep MBO

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	3
Artikel 1. Begripsbepalingen en bereik.....	4
Artikel 2, Toelating.....	5
Artikel 3. Regels over het onderwijs.....	6
Artikel 4. Vrijheid	9
Artikel 5, Registratie van gegevens.....	10
Artikel 6, Medezeggenschap	11
Artikel 7, Disciplinaire maatregelen	12
Artikel 8, Klacht- en beroepsrecht.....	14
Artikel 9, Bekendmaking en wijziging statuut.....	15
Artikel 10, Slotbepalingen	16
Artikel 11, Citeertitel.....	17

INLEIDING

Waarom een deelnemersstatuut?

Volgens de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, verder te noemen de WEB, moet de deelnemer gezien worden als onderwijsconsument. Een deelnemer, als klant en als onderwijsconsument, heeft rechten en plichten. Een aantal van deze rechten en plichten is vastgelegd in een reglement, het zogenaamde deelnemersstatuut. Bij verschil van mening kan het deelnemersstatuut helpen duidelijkheid te geven over de rechtspositie van de deelnemer.

Andere bronnen

Naast het deelnemersstatuut zijn er binnen de school nog andere bronnen, waarin de deelnemer informatie kan vinden die van belang is. Deze bronnen zijn:

1. De onderwijsovereenkomst;
2. Praktijkovereenkomst;
3. De onderwijs- en examenregeling (OER);
4. Het BPV-reglement;
5. De studiegids;
6. Examenhandboek CKS;
7. Handboek EVC;
8. Klachtenregeling;
9. Verzuimprotocol

Het statuut is ondergeschikt aan wettelijke bepalingen.

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALINGEN EN BEREIK

1.1 Omschrijving van in het deelnemersstatuut opgenomen begrippen:

In dit deelnemersstatuut, verder te noemen "het statuut" wordt bedoeld met:

- Aspirant deelnemer: een persoon die belangstelling heeft getoond om een mbo-opleiding bij de Lentiz onderwijsgroep te volgen;
- Raad van Bestuur: eindverantwoordelijk en belast met de algehele leiding van de Lentiz onderwijsgroep;
- Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- Geleding: een groepering binnen de school;
- Klachtenregeling: de Klachtenregeling van de Lentiz onderwijsgroep, waarin het klachtrecht binnen de instelling is geregeld;
- Deelnemersraad: een uit en door de deelnemers gekozen groep, of een soortgelijke organisatie die de belangen van deelnemers behartigt;
- Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op scholen;
- School: een locatie van de Lentiz onderwijsgroep;
- Directeur: eindverantwoordelijke voor een school; iedere school staat onder leiding van een directeur;
- Onderwijsdeelnemer: persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij de Lentiz onderwijsgroep voor een middelbare beroepsopleiding. In dit statuut verder te noemen „deelnemer“;
- Onderwijs- en examenregeling: een formeel document waarin de inhoud en inrichting van de opleiding en het examen zijn vastgesteld door de Raad van Bestuur van de instelling;
- Onderwijsovereenkomst: aan inschrijving van een deelnemer ligt een onderwijsovereenkomst tussen de school en de deelnemer ten grondslag. Het deelnemersstatuut regelt rechten en plichten van partijen en dient mede als grondslag voor de onderwijsovereenkomst;
- Studiegids: het document ten behoeve van de (aspirant) deelnemer dat alle noodzakelijke informatie bevat over de inhoud en organisatie van de opleiding.
- Studieloopbaancoach: docent belast met de persoonlijke begeleiding van een deelnemer.
- Wettelijke vertegenwoordigers: ouders, voogden, feitelijke verzorgers.

In dit deelnemersstatuut wordt ten behoeve van de leesbaarheid alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt, kunnen ook vrouwelijke worden gelezen.

1.2 Nog geen 18 jaar

Als de deelnemer nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, wordt in dit statuut met de deelnemer mede de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de deelnemer bedoeld.

1.3 Bereik

Dit statuut is van toepassing op alle aan de Lentiz onderwijsgroep ingeschreven deelnemers die reguliere (BOL of BBL) trajecten middelbaar beroepsonderwijs volgen, op alle aspirant- deelnemers voor zover bepaald in dit statuut en op alle personeelsleden van de Lentiz onderwijsgroep die onderwijs verzorgen voor het middelbaar beroepsonderwijs. Het statuut geldt voor alle gebouwen en terreinen waarin en waarop door de Lentiz onderwijsgroep activiteiten voor het middelbaar beroepsonderwijs worden ondernomen en voor alle buitenschoolse activiteiten die met de opleiding te maken hebben.

1.4 Opleidingsvoorschriften

Een school kan opleidingsvoorschriften als een opleidingsspecifieke uitwerking toevoegen aan het statuut. De voorschriften bevatten nadere regels strekkende de handhaving van de goede gang van zaken binnen de opleiding. Leidraad bij het opstellen van opleidingsvoorschriften zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid. De opleidingsvoorschriften zijn in harmonie met het gestelde in het statuut. De opleidingsvoorschriften maken na vaststelling door de directeur deel uit van het statuut.

ARTIKEL 2, TOELATING

2.1 Toelatingscriteria

De Raad van Bestuur stelt binnen de door de wet gestelde kaders de criteria voor toelating vast voor aspirant deelnemers. Toelating is geregeld in de onderwijs- en examenregeling. De directeur draagt zorg voor voldoende informatie aan de aspirant deelnemer en zo nodig zijn ouders over de toelatingsprocedure.

2.2 Intakeprocedure

Voorafgaande aan de toelating vindt een intakeprocedure plaats om de aspirant deelnemer een goed opleidingsadvies te geven. De directeur bepaalt samen met de teamleiders de precieze inhoud van de procedure.

De procedure omvat tenminste:

- een zorgvuldige registratie van eerder opgedane relevante ervaringen zowel binnen als buiten het onderwijs;
- toetsing van verwachtingen ten aanzien van opleiding en beroep;
- voor alle opleidingen op de niveaus 1 en 2 een advies wat de onderwijsdeelnemer voor succesvolle deelname aan de opleiding aan extra onderwijsondersteuning zou moeten ontvangen; voor de niveaus 3 en 4 kan eveneens een dergelijk advies gegeven worden.

Toetsing van bepaalde vaardigheden kan deel uitmaken van de intakeprocedure.

De directeur kan besluiten de intakeprocedure over een bepaalde periode te spreiden. Het resultaat van de intakeprocedure wordt vastgelegd in een schriftelijk opleidingsadvies. Indien de gekozen opleiding na de intake niet geschikt blijkt voor een (aspirant) deelnemer wordt onder verantwoordelijkheid van de directeur een advies gegeven voor een andere opleiding binnen de Lentiz onderwijsgroep.

Indien plaatsing binnen een andere opleiding van de Lentiz onderwijsgroep niet mogelijk is, spant de directeur zich in om de (aspirant) deelnemer op een goede manier te verwijzen naar een andere onderwijsinstelling, het arbeidsproces of een hulpverlenende instantie.

2.4 Klacht tegen niet toelating

Als een aspirant deelnemer niet wordt toegelaten, dan wordt de grond waarop deze beslissing is gebaseerd schriftelijk door de directeur meegedeeld. Tegen de beslissing kan een aspirant deelnemer een klacht indienen bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

ARTIKEL 3. REGELS OVER HET ONDERWIJS

3.1 Recht op goed onderwijs

Deelnemers hebben recht op het volgen van goed en goed georganiseerd onderwijs en een passende begeleiding. Indien onderwijsactiviteiten door ziekte of overmacht uitvallen wordt dit zo spoedig mogelijk aan de deelnemers gemeld en voorzien van een oplossing.

Indien een deelnemer meent dat het onderwijs onvoldoende kwaliteit dan wel kwantiteit heeft, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de directie.

3.2 Tijdvakken en locaties

De school maakt het rooster en de locaties tijdig vóór het begin van de opleiding aan de deelnemer bekend. De school behoudt zich het recht voor het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen te wijzigen.

De school geeft wijzigingen van het rooster en/of de locaties tijdig aan de deelnemer door.

3.3 Controle op (langdurige) afwezigheid

Indien de deelnemer valt onder de werking van hoofdstuk II van de Wet op de Studiefinanciering stelt de school vast of de deelnemer gedurende een aaneengesloten periode van tenminste 5 weken zonder geldige reden niet aan het onderwijs heeft deelgenomen. De school is gehouden daarvan aantekening te maken en ervan melding te doen aan de Informatie Beheer Groep conform de in de WEB, artikel 8.1.7 genoemde voorwaarden. Indien de deelnemer ten aanzien van wie de Leerplichtwet van toepassing is, zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond op drie achtereenvolgende schooldagen, dan wel het verzuim gedurende een periode van vier opeenvolgende lesweken meer dan 1/8 deel van het aantal uren les- of praktijktijd bedraagt, geeft de school hiervan onverwijld kennis aan de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de deelnemer woon- of verblijfplaats heeft.

3.4 Recht van deelnemers

De deelnemers hebben er recht op dat de bij de Lentiz onderwijsgroep werkende docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.

De deelnemers hebben er recht op dat docenten zich houden aan de afspraken die zijn gemaakt met de deelnemers en aan de afspraken in de door de Raad van Bestuur vastgestelde onderwijsovereenkomst en onderwijs- en examenregeling, waarin de inhoud en inrichting van het onderwijs en de examens zijn geregeld.

3.5 Plicht van deelnemers

De deelnemers zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsleerproces mogelijk te maken en het onderwijsleerproces ordelijk te laten verlopen.

De deelnemer heeft de plicht de in het kader van de opleiding gegeven opdrachten naar beste vermogen uit te voeren. Aanwezigheid en actieve deelname aan het onderwijsleerproces in de instelling of de praktijksituatie is verplicht. De deelnemer dient tijdig, dat wil zeggen vóór aanvang van de desbetreffende opleidingsactiviteit, in de daartoe aangewezen locatie aanwezig te zijn.

De deelnemer is gehouden zich naar beste vermogen in te spannen om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden.

3.6 Afwezigheid deelnemer

Indien de deelnemer anders dan wegens ziekte verhinderd is aan een ingeroosterde opleidingsactiviteit deel te nemen dient hij in een zo vroeg mogelijk stadium, maar uiterlijk twee werkdagen voor de desbetreffende opleidingsactiviteit de directeur, of een door deze daartoe aangewezen persoon, onder opgave van redenen te verzoeken verlof te verlenen. Het verlof wordt slechts verleend indien de aanwezigheid van de deelnemer, gelet op de opgegeven redenen, in redelijkheid niet van de deelnemer kan worden verlangd.

De deelnemer die studiefinanciering ontvangt heeft kennisgenomen van de procedure voor controle op (langdurige) afwezigheid en de mogelijke consequenties daarvan.

De deelnemer op wie de Leerplichtwet van toepassing is heeft kennisgenomen van de controle op afwezigheid en is op de hoogte van de consequenties daarvan.

De deelnemer die verlof gekregen heeft, heeft de inspanningsverplichting tot het inhalen van de onderwijsactiviteiten waaraan niet deelgenomen is, tenzij anders is overeengekomen.

3.7 Afwezigheid deelnemer wegens ziekte

Indien de deelnemer wegens ziekte verhinderd is opleidingsactiviteiten te volgen, dient hij dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de ziektedag vóór aanvang van de lessen of de beroepspraktijkvorming (BPV) -dag aan de instelling (en indien van toepassing aan het BPV bedrijf), bij de daartoe aangewezen persoon, te melden.

Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kan de instelling van de deelnemer verlangen een bewijs van een arts te overleggen, inhoudende dat hij wegens ziekte niet in de gelegenheid was het onderwijs te volgen. Bij herhaalde ziekmelding of langdurige ziekte kunnen de instelling en de deelnemer op basis van gezamenlijk overleg en een gezamenlijke inspanning een inhaaltraject overeenkomen.

3.8 Onderwijskosten

De directeur specificeert de opleidingskosten schriftelijk naar deelnemer en ouders. De opleidingskosten vallen uiteen in 2 categorieën:

1. kosten die direct verbonden zijn aan het onderwijsproces en die noodzakelijk zijn om het onderwijsproces te kunnen volgen. De betaling van deze kosten zijn verplicht. De deelnemer is verplicht om bij aanvang van de opleiding in het bezit te zijn van de vereiste materialen.
Voorbeelden: boeken, rekenmachine, materiaalkosten (voor werkstukken), bedrijfskleding, reproductiekosten van lesmateriaal, verplichte excursies, verzekeringen.
2. kosten die indirect zijn verbonden aan het onderwijsproces en die niet noodzakelijk zijn om het onderwijsproces te kunnen volgen, maar die wel erg wenselijk zijn.
Voorbeelden: sociale activiteiten, ouderavonden, deelnemersagenda, excursies, feestelijke certificering/diplomerings. De betaling van deze kosten is niet verplicht.

3.9 Bepaling schoolkosten

De directeur bepaalt de hoogte van de indirecte opleidingskosten in overleg met de Medezeggenschapsraad en maakt deze inzichtelijk.

3.10 Informatie over de inhoud en inrichting van de opleiding en examens

De deelnemer wordt bij aanvang van de opleiding verwezen naar een studiegids, waarin alle informatie is opgenomen die voor het volgen van de opleiding van belang is. Deze studiegids wordt gepubliceerd op de website van de school. De gids kan zo nodig in de loop van het schooljaar worden aangevuld. Voor zover de onderwijs- en examenregeling niet is opgenomen in de studiegids, is deze op een door de directeur te bepalen plaats voor elke onderwijsdeelnemer of aspirant deelnemer ter inzage.

Onderdeel van de opleiding vormt de beroepspraktijkvorming (BPV). Afspraken over de BPV worden neergelegd in (een) aparte praktijkovereenkomst(en) tussen de instelling, de deelnemer, en het bedrijf dat of de organisatie die de BPV verzorgt.

3.11 Opgedragen werk en opdrachten

De deelnemers hebben het recht dat de docenten die lesgeven aan een bepaalde groep, gezamenlijk zorgen voor een redelijke totale belasting aan opgegeven werk en opdrachten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken.

De deelnemer die niet in de gelegenheid is geweest het werk of de opdrachten te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de deelnemer de reden waarom de deelnemer het werk of opdrachten niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, wordt de desbetreffende studieloopbaancoach/ praktijkopleider geïnformeerd.

3.12 Studiebegeleiding, studie- en beroepskeuzevoorlichting

De school voorziet in een passende studiebegeleiding, daaronder begrepen een regelmatige advisering over de voorzetting van de studie binnen of buiten de opleiding. Het studieadvies wordt op daartoe geëigende momenten aan de deelnemer bekend gemaakt.

De deelnemer is gehouden het studieadvies van de instelling serieus te nemen.

De deelnemer kan in afwijking van een negatief studieadvies te kennen geven de opleiding niettemin te willen vervolgen. Wanneer de deelnemer vervolgens tijdens de voortzetting van de studie niet in staat blijkt het overeengekomen opleidingstraject binnen de gestelde termijn met succes af te ronden wordt het studieadvies

omgezet in een bindend studieadvies. In dit geval wordt de onderliggende onderwijsovereenkomst geacht te zijn beëindigd. De school draagt zorg voor studie- en beroepskeuzevoorlichting.

3.13 Betrokkenheid deelnemers bij kwaliteitsbewaking onderwijs

De Raad van Bestuur stelt in samenwerking met de directeuren de deelnemers in staat systematisch een oordeel te geven over het onderwijs en of de praktijksituatie. Indien een deelnemer meent dat het onderwijs of de organisatie van het onderwijs van onvoldoende kwaliteit is, kan deze schriftelijk een gemotiveerde klacht indienen bij de directeur. De directeur neemt een beslissing ten aanzien van de klacht. Tegen de beslissing van de directeur kan een klacht worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

3.14 Beoordeling docenten

De kwaliteit van het functioneren van docenten wordt tenminste eenmaal per twee jaar door de directeur beoordeeld.

3.15 Uitstroomgesprek bij vertrek

Met deelnemers die de Lentiz onderwijsgroep voortijdig verlaten, wordt indien mogelijk een uitstroomgesprek gevoerd. In het gesprek wordt gevraagd naar de ervaringen met de opleiding en de reden waarom de opleiding wordt verlaten. De resultaten van het uitstroomgesprek worden schriftelijk vastgelegd. Deze gegevens worden gebruikt bij het opstellen van verbeteracties voor de opleiding.

ARTIKEL 4. VRIJHEID

4.1 Grondrechten

De grondrechten zoals geformuleerd in de Nederlandse grondwet zijn binnen de Lentiz onderwijsgroep van overeenkomstige toepassing. In het bijzonder wordt praktisch vorm en invulling gegeven aan de grondrechten van vrijheid van meningsuiting, vergadering en pers.

4.2 Vrijheid van meningsuiting

De Lentiz onderwijsgroep spant zich in om de vrijheid van meningsuiting in de praktijk vorm te geven. Alle deelnemers en personeelsleden hebben de vrijheid hun mening over de instelling te uiten, behoudens ieders verantwoordelijkheid voor de wet.

4.3 Vrijheid van vergadering

De deelnemers hebben het recht om te vergaderen over zaken die het onderwijs aangaan. Indien het onderwijsproces daardoor niet wordt gestoord, kan in lokaliteiten van de school worden vergaderd.

4.4 Vrijheid van pers

Deelnemers aan elke opleiding hebben na overleg met de directeur het recht op het uitbrengen van een eigen blad. Voor het blad worden, op basis van een door de directeur vooraf goedgekeurde opzet en inhoud van het blad en begroting, faciliteiten beschikbaar gesteld. De deelnemers dragen zelf verantwoordelijkheid voor de uitwerking van het blad.

4.5 ICT

Bij ICT activiteiten tijdens schooltijd heeft de docent/begeleider de mogelijkheid om met de deelnemer zgn. „mee te kijken“, mits dat duidelijk naar de deelnemers is aangegeven.

4.6 Uiterlijk

Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk. De school kan alleen eisen stellen aan kleding of uiterlijk als aan bepaalde veiligheidseisen, gezondheidseisen of functionele eisen moet worden voldaan. Die gelden als ze in het kader van het onderwijs functioneel of wenselijk zijn, de beroepsattitude dit noodzakelijk maakt of de geldende normen van goede zeden en fatsoen geweld wordt aangedaan. Op grond van specifieke huisregels van een school kunnen hierop uitzonderingen worden gemaakt.

4.7 Correct gedrag

Elke deelnemer en elk personeelslid gedraagt zich correct en dient zich te onthouden van seksuele intimidatie, racisme, geweld of andere kwetsende handelingen of uitlatingen. Indien deelnemers of personeelsleden met opzet of door grove nalatigheid schade aan apparatuur of gebouwen veroorzaken, kunnen de kosten op hen worden verhaald.

Het gebruik van audiovisuele en andere (communicatie)apparatuur is alleen toegestaan op door de directeur aangewezen plaatsen.

4.8 Aansprakelijkheid Raad van Bestuur

De Raad van Bestuur aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die buiten haar verantwoordelijkheid is toegebracht aan bezittingen van deelnemers. De Raad van Bestuur aanvaardt ook geen aansprakelijkheid voor het verlies van bezittingen van deelnemers die in of bij de school zijn zoekgeraakt.

4.9 Bescherming gezondheid en welzijn

In de gebouwen en op de terreinen van de Lentiz onderwijsgroep is roken en/of het gebruik van alcohol verboden voor zover niet expliciet door de directeur toegestaan. Het gebruik, in bezit hebben of verhandelen van verdovende middelen en het in bezit hebben van wapens in de gebouwen en op de terreinen van de Lentiz onderwijsgroep is in alle gevallen verboden.

ARTIKEL 5, REGISTRATIE VAN GEGEVENS

5.1 Register

De inschrijfgegevens van de deelnemers worden opgenomen in een centraal administratiesysteem van de Lentiz onderwijsgroep en in het opleidingsregister. Beide voldoen aan de eisen die de Wet Bescherming Persoonsgegevens daaraan stelt. De directeur van de school is verantwoordelijk voor de juistheid van de gegevens. Gegevens worden niet doorgegeven tenzij daarvoor een wettelijke verplichting bestaat.

5.2 Inzagerecht

Een deelnemer heeft het recht op inzage van het dossier dat over hem wordt bijgehouden in het opleidingsregister en kan voorstellen voor correcties doen aan de directeur. Binnen twee werkweken na de suggestie laat de directeur aan de betrokkene weten of de gewenste correctie zal worden uitgevoerd. Tegen een beslissing om correcties niet of niet geheel uit te voeren kan een klacht worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De wijze waarop, is geregeld in de Klachtenregeling.

5.3 Plicht tot het verstrekken van wijzigingen

De deelnemer is verplicht veranderingen in de gegevens, waaronder begrepen verhuizing, direct aan de administratie van de school kenbaar te maken.

5.4 Toepassing Wet Persoonsregistraties

De Lentiz onderwijsgroep houdt een register van oud-deelnemers in stand, waarop de Wet Persoonsregistraties van toepassing is. In het register is opgenomen of, en zo ja met welk diploma en resultatenoverzicht de onderwijsdeelnemer de Lentiz onderwijsgroep heeft verlaten.

5.5 Vernietiging gegevens

Resterende, naar individuele personen herleidbare, gegevens worden na de in de wetgeving gestelde termijn nadat de onderwijsdeelnemer de Lentiz onderwijsgroep heeft verlaten, vernietigd. Gegevens voor statistische doeleinden, ontdaan van elk tot de individuele onderwijsdeelnemer herleidbaar element, kunnen voor onbepaalde tijd worden bewaard.

ARTIKEL 6, MEDEZEGGENSCHAP

6.1 Deelnemersraad

Deelnemers kunnen voor elke opleiding of voor het mbo van de Lentiz onderwijsgroep als geheel een deelnemersraad instellen. Desgevraagd stelt de directeur faciliteiten ter beschikking om goed te kunnen functioneren.

De deelnemersraad kan adviezen uitbrengen, gevraagd of ongevraagd, aan de directeur en de medezeggenschapsraad.

6.2 Vergoeding lidmaatschap

Aan de leden van de deelnemersgeleding van de Medezeggenschapsraad en de deelnemersraad kunnen voor de werkzaamheden een vergoeding of studiepunten voor onderdelen in de vrije ruimte van de opleiding worden gegeven.

ARTIKEL 7, DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

7.1 Disciplinaire maatregelen

Indien een deelnemer zich niet correct gedraagt of voorschriften overtreedt kunnen de volgende maatregelen worden genomen:

- een waarschuwing;
- verwijdering uit de les;
- de verplichting tot het verrichten van extra taken;
- een schriftelijke berisping;
- het ontzeggen van de toegang tot bepaalde gebouwen of lessen voor korte tijd;
- schorsing;
- definitieve verwijdering.

Het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor korte tijd, het schorsen of verwijderen geschiedt pas nadat de deelnemer is gehoord.

7.2 Schorsing

Een deelnemer kan met opgaaf van redenen, na een schriftelijke berisping, voor de periode van ten hoogste twee werkweken worden geschorst. Het besluit kan inhouden dat de deelnemer geen toegang heeft tot een of meer gebouwen van de Lentiz onderwijsgroep. Hiervoor moet het instellingsbelang in het geding zijn.

Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan betrokkene meegedeeld inclusief de afweging van belangen. Het besluit wordt gestuurd naar het adres dat door hem bij de administratie is gemeld (bij minderjarigheid naar het adres van de wettelijke vertegenwoordigers).

Schorsing kan ook plaatsvinden om nader onderzoek te kunnen doen naar de gedragingen die tot de schorsing hebben geleid. In het geval dat deze worden geconstateerd kan schorsing leiden tot definitieve verwijdering.

7.3 Definitieve verwijdering

Indien een deelnemer zich schuldig maakt aan gedrag of handelingen die in strijd zijn met het statuut of het bepaalde in de onderwijsovereenkomst, kan hij nadat hij is gehoord door de directeur definitief worden verwijderd.

De deelnemer kan - met in achtneming van het gestelde in de WEB, artikel 8.1.3., lid 6 voor deelnemers waarop de Leerplichtwet van toepassing is - van de instelling worden verwijderd, om één of meer van de volgende redenen:

- als hij met regelmaat de voorschriften van de instelling overtreedt, nadat hij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn handelen of nalaten;
- als hij zich schuldig heeft gemaakt aan ernstig wangedrag;
- als hij met regelmaat de opleidingsactiviteiten volgens het vastgestelde rooster niet volgt zonder dat daarvoor verlof is verleend, dan wel zonder dat daarvoor een geldige reden is, nadat hij reeds schriftelijk is gewaarschuwd en is gewezen op de mogelijke consequenties van zijn nalatigheid.

Het besluit tot verwijdering wordt schriftelijk aan de betrokkene meegedeeld. Het besluit wordt gestuurd naar het adres dat door hem bij de administratie is gemeld (bij minderjarigheid naar het adres van de wettelijke vertegenwoordigers).

7.4 Noodmaatregel

De directeur kan zonder schriftelijke aanzegging in gevallen waarin sprake is van ernstige vormen van diefstal, bedreiging, geweldpleging, racisme en/of gebruik of bezit van verdovende middelen met onmiddellijke ingang tot schorsing en ontzegging van de toegang tot één of meer gebouwen van de Lentiz onderwijsgroep voor ten hoogste één week overgaan. Hiervoor moet het instellingsbelang in het geding zijn.

De directeur beslist binnen een week over de verder te nemen stappen.

7.5 Beroep tegen schorsing, verwijdering of noodmaatregel

Tegen een besluit tot schorsing, tot definitieve verwijdering of het treffen van een noodmaatregel kan de deelnemer een klacht indienen bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De wijze waarop, is geregeld in de Klachtenregeling.

7.6 Toepassen van disciplinaire maatregelen

Een docent is bevoegd tot het geven van een waarschuwing, het verwijderen uit de opleidingsactiviteit, het opleggen van extra taken en het geven van een schriftelijke berisping aan de deelnemer.

Een directeur is bovendien bevoegd tot het ontzeggen van de toegang tot bepaalde opleidingsactiviteiten voor korte tijd, tot schorsing en tot definitieve verwijdering.

7.7 Melding bij de onderwijsinspectie (en leerplichtambtenaar)

De directeur stelt de onderwijsinspectie (en de leerplichtambtenaar bij leerplichtige deelnemers) direct schriftelijk met opgave van redenen op de hoogte van beslissingen tot schorsing voor een periode langer dan één dag en van verwijdering van deelnemers. Definitieve verwijdering van leerplichtige deelnemers geschiedt pas nadat overleg met de onderwijsinspectie heeft plaatsgevonden. Hangende dit overleg kan de deelnemer worden geschorst.

ARTIKEL 8, KLACHT- EN BEROEPSRECHT

8.1 Klacht bij de directeur

Elke onderwijsdeelnemer die rechtstreeks in zijn belang is getroffen door handelingen of besluiten van een andere onderwijsdeelnemer of een personeelslid van de Lentiz onderwijsgroep - met uitzondering van beslissingen die verband houden met examens - heeft het recht zich daarover te beklagen bij de directeur en deze te verzoeken het besluit ter zake te herzien. De klacht wordt met een toelichting ingediend bij de directeur. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

8.2 Klacht bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep

Tegen een beslissing van de directeur over een klacht zoals bedoeld in artikel 8.1 kan een klacht worden ingediend bij de interne bezwarencommissie van de Lentiz onderwijsgroep. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

8.3 Klacht bij vertrouwenspersoon

Elke school heeft een vertrouwenspersoon waar door deelnemers klachten omtrent seksuele intimidatie, racisme, geweld of andere kwetsende handelingen of uitlatingen van andere deelnemers of personeel kunnen worden gemeld. De vertrouwenspersoon onderzoekt de klacht en begeleidt de klacht naar de juiste persoon of commissie. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

8.4 Beroep bij de Commissie van Beroep Examens

Elke deelnemer heeft het recht beroep aan te tekenen - door middel van een beroepsschrift - bij de Commissie van Beroep Examens tegen beslissingen die verband houden met de uitslag van en behandeling tijdens een onderdeel van het examen.

Het beroepsschrift moet binnen drie werkdagen bij de Commissie van Beroep worden ingediend. De wijze waarop is geregeld in de Klachtenregeling.

ARTIKEL 9, BEKENDMAKING EN WIJZIGING STATUUT

9.1 Vaststelling door de Raad van Bestuur

Het statuut alsmede wijzigingen daarop worden vastgesteld door de Raad van Bestuur na instemming van de Medezeggenschapsraad.

9.2 Voorstel wijziging van het statuut

Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds worden ingediend door:

- de MR van een school
- de deelnemersraad van een school
- 10 leerlingen van dezelfde school
- 10 ouders van dezelfde school

9.2 Exemplaar voor de deelnemers

Het statuut wordt integraal opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling en de studiegids. Tevens is het statuut in te zien op de internetpagina van de school. De directeur zorgt voor opname van die verwijzing.

9.3 Docenten bekend met inhoud statuut

Alle medewerkers ontvangen het statuut in de medewerkerklapper (beleidsdocumenten). Alle docenten en voor zover voor hun taakuitoefening van belang het ondersteunend en beheerspersoneel worden geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van het statuut.

9.4 Informatie over wijzigingen

Deelnemers en personeel worden op een door de Raad van Bestuur te bepalen wijze geïnformeerd over wijzigingen in het statuut.

9.5 Internet

De Raad van Bestuur draagt er zorg voor dat, binnen vier werkweken na vaststelling of wijziging, een actuele versie van het statuut op de internetpagina van de school beschikbaar is.

ARTIKEL 10, SLOTBEPALINGEN

10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet beslist de Raad van Bestuur.

10.2 Inwerkingtreding

Het statuut treedt in werking met ingang 1 augustus 2012

10.3 Evaluatie

De werking van het statuut wordt uiterlijk twee jaar na vaststelling geëvalueerd.

ARTIKEL 11, CITEERTITEL

Dit statuut kan worden aangehaald als het Deelnemersstatuut van de Lentiz onderwijsgroep.