




**Montessori
Lyceum Flevoland**

Leerlingenstatuut

2019-2020

A. Algemeen

Betekenis

1. Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van de leerling en bevat tevens daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen, te weten het onderwijzend en ondersteunend personeel, de teamleiders en de schoolleiding. Montessori Lyceum Flevoland wil een bijdrage leveren aan een brede ontwikkeling van leerlingen. Doel is niet alleen het behalen van een diploma maar ook de ontwikkeling van zelfverantwoordelijkheid, zelfkennis en zelfvertrouwen. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Onderwijs wordt gegeven in de geest van de pedagogische opvattingen van Maria Montessori.

Doel

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

Het doel van een Leerlingenstatuut is:

- Problemen voorkomen
- Problemen oplossen
- Willekeur uitsluiten

Begrippen

3. In dit statuut wordt bedoeld met:
 - Leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven.
 - Ouders: ouders, voogden en verzorgers van leerlingen van het MLF.
 - Onderwijs Ondersteunend Personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven.
 - Docenten: personeelsleden met een onderwijstaak.
 - Schoolleiding: de rector en de conrector.
 - Teamleiders: de teamleiders leerjaar 1, leerjaar 2, bovenbouw MAVO en bovenbouw HAVO/VWO.
 - Het bevoegd gezag: het bestuur van de Almeerse Scholen Groep.
 - Leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep die de belangen van leerlingen behartigt.
 - Medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de gehele school zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap Scholen.
 - Geleding: een groepering binnen de school.
 - Mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden op de gebieden leren leren, leren leven en leren kiezen.
 - ZAT: Het Zorg Advies Team. Het ZAT bestaat uit de zorgcoördinator; de orthopedagoog, de medewerker Passend Onderwijs, de leerplichtambtenaar, de schoolarts, jeugd maatschappelijk werk en de wijkagent Politie Flevoland.

Procedure

4. Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door de schoolleiding. Het definitief vaststellen vereist instemming van de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad. Leerlingen hebben recht om via de leerlingenraad voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

Geldigheidsduur

5. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Voor het einde van deze periode wordt het besproken in alle geledingen en opnieuw, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee jaar vastgesteld.

Toepassing

6. Het leerlingenstatuut is bindend voor:
 - De leerlingen
 - De docenten
 - Het onderwijsondersteunend personeel
 - De schoolleiding
 - De teamleiders
 - Het schoolbestuur
 - De ouders, verzorgers of voogden
 - Andere bij de school betrokken vrijwilligers, stagiaires en LIO's

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

Publicaties

7. Het actuele volledige leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website van de school. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
(www.montessorilyceumflevoland.nl)

B. Regels binnen de school

Het geven van onderwijs door docenten

8. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. De docenten hebben de plicht zich in te spannen om dit te verzorgen. Het gaat hierbij om zaken als: evenredige verdeling van de lesstof over de periodes en de lessen, goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof, kiezen van geschikte methodes en werkvormen en op tijd publiceren van de periodes.
9. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan wordt dat in eerste instantie met de docent zelf besproken. Andere aanspreekpunten zijn in zo'n geval achtereenvolgens eerst de mentor en dan de teamleider.
10. Als overleg is vastgelopen dan wordt de klacht schriftelijk overhandigd aan de schoolleiding. Eventueel wordt de klacht ook mondeling toegelicht. De schoolleiding geeft binnen 10 schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
11. Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende dan kan de klachtenprocedure van de ASG gevolgd worden.

Het volgen van onderwijs door leerlingen

12. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat gebaseerd is op een overdracht van informatie die ordelijk moet verlopen. Dit betekent dat de leerling zich adequaat voorbereidt op de te volgen lessen. De leerling heeft het benodigde leermateriaal bij zich. De leerlingen zijn zichzelf en anderen niet tot last. De leerlingen spannen zich in om geen achterstanden op te lopen. Indien dit toch gebeurt, roepen zij bijtijds hulp van de docenten en/of de mentor in.
13. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. De procedure m.b.t. uitsturen is vastgelegd in het zogenaamde uitstuurprotocol.
14. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens rooster te volgen. Vrijstelling van de te volgen lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de betrokken teamleider.
15. De leerlingen zijn verplicht zelf hun KWT's in te plannen en in de juiste KWT plaats te nemen. Indien dit een leerling niet lukt, kan met hem/haar (en ouders) gesproken worden over de geschiktheid voor het Montessorionderwijs. Leerlingen worden uiteraard begeleid bij het maken van keuzes en KWT's, het zij in het mentoruur, het zij tijdens de werkbespreking.

Toetsing

16. Alle rechten en plichten van alle betrokkenen zijn vastgelegd in het toetsbeleid, de herkansingsregeling en het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht. Het toetsbeleid en de herkansingsregeling worden jaarlijks geëvalueerd en zo nodig bijgesteld. Eventuele wijzigingen en aanvullingen worden ter goedkeuring aan de medezeggenschapsraad voorgelegd.

Verslagen

17. Een verslag geeft de leerling en diens ouders/verzorgers een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling. Naast de cijfers/beoordelingen wordt ook over competenties, voortgang en werkhouding gerapporteerd.
18. Per jaar krijgt een leerling vier verslagen.
19. De beoordelingen voor toetsen in leerjaar 1, 2 en 3HV zijn een A tot en met een E, waarbij A de hoogste en E de laagste beoordeling is. A, B en C zijn voldoende, D en E zijn onvoldoende. Het aantal afgeronde toetsen (inclusief weging) bepaalt of een vak voldoende of onvoldoende is afgerond tot dat moment. Is 60% of meer van de toetsen met een voldoende afgerond, dan is de beoordeling voldoende. Bij minder dan 60% is de beoordeling onvoldoende.
20. Vanaf 3MAVO en 4HAVO/VWO maakt een leerling schoolexamens welke beoordeeld worden met cijfers. Cijfers worden afgerond op 1 decimaal.

Overgaan en zittenblijven

21. De criteria ten aanzien van overgang naar een hoger leerjaar en doubleren staan vermeld in het overgangsbeleid.
22. Ook de criteria t.a.v. zij-instromers staan vermeld in het overgangsbeleid.
23. Het overgangsbeleid wordt jaarlijks voorgelegd aan de MR.

Thuiswerk

24. De school streeft ernaar dat de totale studiebelasting voor een leerling per week gemiddeld niet meer bedraagt dan 40 uur.
25. Van leerlingen mag verwacht worden dat zij van de planning van het normtempo kennis nemen. Daar waar dat problemen oplevert, geven zij dit bijtijds aan bij de mentor en/of de docent, zodat naar een oplossing gezocht kan worden.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

Toelating

26. Zie voor regels rondom toelating het inschrijvingsbeleid dat te raadplegen is op de website.

Aanstelling van docenten

27. In de procedure aanstelling van docenten, teamleiders en schoolleiding worden ook leerlingen betrokken als gelijkwaardig lid van de commissie.

Vrijheid van meningsuiting

28. Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, met inachtneming van respect voor anderen.

29. Wanneer er een vergadering van leerlingen georganiseerd wordt op school, gebeurt dat in overleg met de schoolleiding. Deze vergaderingen mogen het lesprogramma alleen verstoren wanneer dat door de schoolleiding is goedgekeurd.

30. Leerlingen mogen gebruik maken van de faciliteiten van de school. Leerlingen verplichten zich om zorgvuldig om te gaan met de beschikbaar gestelde faciliteiten en ruimten op goede wijze achter te laten. De gebruikers zijn aansprakelijk voor eventuele schade.

31. Wie zich door een ander in woord of geschrift beledigd voelt kan dit bespreken met de mentor, de schoolleiding of een van de vertrouwenspersonen.

Vrijheid van uiterlijk

32. Een leerling heeft het recht op vrijheid van uiterlijk tenzij het aanstootgevend is. Daaronder wordt verstaan schending van de algemeen maatschappelijk geaccepteerde fatsoensnormen. Als schending van de norm aan de orde is, treedt de schoolleiding daarin in overleg met de leerling en indien noodzakelijk ook met de ouders.

33. De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer de kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.

34. De op kleding aangebrachte teksten en/of afbeeldingen mogen niet aanstootgevend zijn of aanzetten tot discriminatie of racisme.

Mededelingenbrief, website en sociale media

35. Het communicatiemiddel van de school met medewerkers, ouders en leerlingen is naast de website, de mededelingenbrief.

36. Alle voor ouders en leerlingen relevante stukken worden op de website geplaatst.

37. Van alle medewerkers en leerlingen wordt verwacht dat zij zich houden aan de regels opgenomen in het Protocol Sociale Media.

38. Er zijn schermen en aanplakborden in de school waarop de leerlingenraad, de feestcommissie en eventuele andere aanwezige leerlingencommissies mededelingen en affiches van school gerelateerde aard kunnen weergeven.

Leerlingenraad

39. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste vergaderruimte ter beschikking gesteld.
40. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding printfaciliteiten, apparatuur en materialen ter beschikking gesteld.
41. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen en mogen tijdens de lesuren plaatsvinden, na toestemming van de schoolleiding.
42. Een leerling mag op grond van zijn activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

Leerlingregistratie en privacybescherming

43. Gegevens van leerlingen zijn opgenomen in SOM, het digitale systeem voor leerling-administratie.
44. De leerling administratie staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding. De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan dat verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.
45. Een leerling van 16 jaar of ouder heeft, na overleg met de schoolleiding de mogelijkheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders zijn genoteerd. De leerling kan voorstellen tot het doen van correcties. Een minderjarige leerling heeft die mogelijkheid na instemming van zijn ouder/verzorger.
46. Ouders van de leerling jonger dan 16 jaar hebben, na overleg met de schoolleiding, de mogelijkheid tot inzage van de gegevens die over hun zoon/dochter en/of henzelf zijn genoteerd. Ouders kunnen voorstellen tot het doen van correcties.
47. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
48. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen betrokkene(n) zich wenden tot de geschillencommissie.
49. Het zorgvierkant is een onderdeel van het dossier van een leerling in SOM. Het zorgvierkant is toegankelijk voor:
 - De leerling administratie
 - De decanen
 - De schoolleiding
 - De mentor
 - De teamleiders
 - De leerlingbegeleider/orthopedagoog
 - De zorgcoördinator
 - De leden van het ZAT
50. De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.

51. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, binnen een jaar nadat de leerling de school heeft verlaten.
52. Het gericht filmen en/of maken van audio-opnamen van medewerkers en leerlingen in of rond het schoolgebouw door medeleerlingen is niet toegestaan.

Orde

53. De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks de leerling regels/schoolregels op.
54. Leidraad bij het opstellen van de regels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
55. Iedere geleding leeft de schoolregels na.
56. Leerlingen accepteren dat zij door anderen worden aangesproken bij overtreding van de schoolregels. Zo nodig volgen er sancties op het overtreden van de regels.
57. Wanneer de schoolleiding gerede twijfel heeft over de aanwezigheid van goederen die de veiligheid van de school dan wel van personen binnen de school in gevaar brengen, dan kan zij een integrale kluiscontrole (laten) uitvoeren.
58. De schoolregels maken na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut.

Ongewenste intimiteiten

59. Een leerling heeft er recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van de medeleerlingen of schoolpersoneel kan hij of zij zich wenden tot de mentor, de zorgcoördinator of een van de vertrouwenspersonen.

Aanwezigheid

60. Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er een andere regeling getroffen is.

Te laat komen/ziek melden/ vrij vragen

61. Zie de schoolgids en het absentiebeleid.

Strafbevoegdheden

62. De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan alle medewerkers indien het te sanctioneren gedrag binnen het taakgebied van de medewerker valt. Bijvoorbeeld receptiemedewerkers bij te laat komen en de conciërge bij rommel maken in en rond het schoolgebouw. Rond schorsing en verwijdering bestaat er een procedure die beschreven staat in het document 'schorsing en verwijdering als ordemaatregel'. Voor schorsing en verwijdering geldt een bijzondere bezwaar- en beroepsprocedure.
63. Bij het opleggen van de straf dient een verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient een zekere verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
64. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

D. Geschillencommissie en het leerlingenstatuut

Klacht

65. Als het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig is toegepast kan een ieder bezwaar aantekenen bij degene die het statuut onjuist heeft toegepast en het verzoek doen de handelswijze in overeenstemming met het statuut te brengen.

Bemiddeling door de mentor

66. Als een klager geen bevredigende reactie heeft gekregen op zijn klacht, stelt hij de betreffende mentor op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen. De klager wordt in de gelegenheid gesteld de klacht mondeling toe te lichten.

Beroep bij de geschillencommissie

67. De geschillencommissie neemt elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling.

68. In de geschillencommissie hebben zitting: de rector, de conrector, een docent en een leerling. De geschillencommissie wordt samengesteld door de rector, de benoeming geldt voor de duur van een schooljaar.

69. Op verzoek van een van beide partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.

70. De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

71. Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.

72. De geschillencommissie stelt de klager in de gelegenheid de klacht mondeling toe te lichten en stelt degene tegen wie een klacht is ingediend in de gelegenheid verweer te voeren.

73. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de geschillencommissie laten bijstaan door een ander.

74. De zitting van de geschillencommissie is openbaar tenzij een van de betrokkenen verzoekt de zitting besloten te verklaren.

75. De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.

76. De afhandeling van de klacht geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.

77. De geschillencommissie kan de klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.

78. De uitspraak van de geschillencommissie is voor de betrokken partijen bindend.

79. De schoolleiding draagt zorg voor de uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie. Indien de klacht de schoolleiding betreft draagt het schoolbestuur zorg voor uitvoering van de uitspraak van de geschillencommissie.

E. Kwaliteit van het onderwijs

80. Leerlingen hebben recht op kwalitatief goed onderwijs. Een belangrijk uitgangspunt is om lesuitval zoveel mogelijk te beperken.
81. De schoolleiding heeft de verplichting de kwaliteit van onderwijs te laten borgen door de clusters, o.a. aan de hand van vakwerkplannen.
82. Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

F. Handelingsbekwame leerlingen

83. Leerlingen van 18 jaar en ouder zijn volgens de wet handelingsbekwaam, dat wil zeggen dat zij hun eigen zaken kunnen regelen zonder tussenkomst van de ouder(s)/verzorger(s). De school handelt daarnaar.

Datum: 07-01-2020

Rector MLF:

Naam: Denno Breecher Handtekening: 

Voorzitter MR:

Naam: Wouter de Boer Handtekening: 

Voorzitter leerlingenraad:

Naam: Fleur van Leeuwen Handtekening: 