

Leerlingenstatuut Montaigne Lyceum



Inhoud

| | |
|---|-----------|
| 1. Algemeen | 4 |
| 1. Betekenis | 4 |
| 2. Doel | 4 |
| 3. Begripsbepalingen | 4 |
| 4. Procedure | 5 |
| 5. Geldigheidsduur | 5 |
| 6. Toepassing | 5 |
| 7. Publicatie | 5 |
| 2. Regels binnen de schoolinstelling | 6 |
| 1. Onderwijs | 6 |
| 2. Het volgen van onderwijs door leerlingen | 6 |
| 3. Onderwijstoetsing | 6 |
| 4. Werkstukken | 7 |
| 5. Rapporten | 7 |
| 6. Overgaan en zittenblijven | 7 |
| 7. Verwijdering op grond van leerprestatie | 7 |
| 8. Huiswerk | 7 |
| 3. Regels over de school als organisatie en gebouw | 8 |
| 1. Toelating | 8 |
| 2. Benoeming van de directie | 8 |
| 3. Vrijheid van meningsuiting | 8 |
| 4. Vrijheid van uiterlijk | 8 |
| 5. Recht op inspraak, advies en medezeggenschap | 8 |
| 6. Domeinraad en Leerlingenraad | 9 |
| 7. Bijeenkomsten van een formeel orgaan | 9 |
| 8. Mededelingenbord | 9 |
| 9. Leerlingenadministratie en privacybescherming | 9 |
| 10. Kosten van het onderwijs | 10 |
| 11. Schoolafspraken | 10 |
| 12. Kluisjes en garderobe | 11 |
| 13. Ontruiming | 11 |
| 14. Cameratoezicht | 11 |
| 15. Schoolpas | 11 |
| 16. Volgen van de lessen | 11 |
| 17. Les vervangende en niet-lesgebonden activiteiten | 11 |
| 18. Lesuitval | 12 |
| 19. Vrijstelling van lessen en verlof | 12 |
| 20. Te laat komen | 12 |
| 21. Afwezigheid/verzuim | 12 |
| 22. Ongewenste intimiteiten | 13 |
| 23. Uit de klas sturen en grensoverschrijdend gedrag | 13 |
| 24. ICT | 13 |
| 25. Alcohol, roken en drugs | 13 |
| 26. Vuurwerk | 13 |
| 27. Wapens | 13 |
| 28. Schoolfeesten | 13 |
| 29. Schade | 14 |
| 30. Aangifte | 14 |
| 31. Vertrouwenspersoon | 14 |
| 32. Straffen | 14 |
| 4. Klachtenregeling | 15 |
| 1. Klacht | 15 |
| 2. Bemiddeling door de mentor | 15 |

| | | |
|----|--|-----------|
| 3. | Klachtenregeling door Lucas Onderwijs | 15 |
| 5. | Rechten en plichten in algemene zin | 16 |

1. Algemeen

1. Betekenis

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

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren: probleemvoorkomend, probleemoplossend en willekeur uitsluitend.

3. Begripsbepalingen

In dit statuut wordt bedoeld met:

| | |
|----------------------------|--|
| Lucas Onderwijs | overkoepelde organisatie waaronder de Ivodh (Lucas VO Den Haag) valt. |
| Ivodh | het Montaigne Lyceum maakt deel uit van deze onderwijsgroep |
| School | het Montaigne Lyceum |
| Bevoegd gezag | rector van de school en de algemeen directeur Ivodh rector van de school in de zin van de wet op voortgezet onderwijs (WVO) |
| Conrector | maakt deel uit van de directie van de school |
| Schoolleiding | rector, conrector en teamleiders van de school |
| Schoolbestuur | Het bevoegd gezag: de minister van onderwijs en wetenschappen het gemeentebestuur het bestuur van de onderwijsstichting |
| Teamleider | maakt deel uit van de schoolleiding van de school, leider van een onderwijskundige afdeling |
| Personeel | het aan de school verbonden in de functiegroepen onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en directie alsmede stagiaires, vrijwilligers en gedetacheerd personeel |
| Docenten | leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen |
| Leerlingen | de leerlingen, die op het Montaigne Lyceum staan ingeschreven en/of op het Montaigne Lyceum onderwijs volgen |
| Ouders | ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen |
| Geleding | groepering binnen de school |
| Medezeggenschapsraad | het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS) |
| Medezeggenschapsregelement | het reglement van de Medezeggenschapsraad voortvloeiend uit de Wet Medezeggenschap Scholen |
| Ouderraad | een inspraakorgaan binnen een school |
| Leerlingenraad | een geledingenraad, samengesteld uit leerlingen van het Montaigne Lyceum |
| Domeinraad | een geledingraad, samengesteld uit de leerlingen van één domein van het Montaigne Lyceum |
| Vertrouwenspersoon | aangewezen medewerker van de school tot wie leerlingen ouders en medewerkers zich kunnen richten in situaties waarin zij van mening zijn dat zij in hun belangen worden/zijn geschaad. |
| Inspectie | de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 WVO 4. |

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt op voorstel van de medezeggenschapsraad vastgesteld door het bestuur.

5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer, al dan niet gewijzigd of aangevuld, voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de directie, de medezeggenschapsraad, medewerkers, leerlingen en ouders.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bedoeld voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

2. Regels binnen de schoolinstelling

1. Onderwijs

1. De leerling heeft er recht op dat de docenten zich inspannen goed onderwijs, waaronder een passende begeleiding, te geven.
2. Indien een leerling van mening is, dat het onderwijs en de begeleiding van onvoldoende kwaliteit is, kan hij dit gemotiveerd kenbaar maken aan de teamleider.
3. Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, kan dat door de leerlingen aan de orde worden gesteld bij de teamleider.
4. De teamleider geeft binnen tien schooldagen aan de leerling(en) een reactie op de opmerkingen, adviezen en een eventuele klacht.
5. Is de reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de geschillencommissie van Lucas Onderwijs worden aangetekend.

2. Het volgen van onderwijs door leerlingen

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.

Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

3. Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op vier wijzen geschieden:
 - a. Oefentoetsen
 - b. Overhoringen
 - c. Proefwerken
 - d. Werkstukken
2. Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de leerstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld in het rapport, tenzij in het PTA anders vermeld staat.
3. Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
4. Een overhoring betreft lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden.
5. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht om kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
6. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
7. Een leerling mag in principe twee proefwerken per dag krijgen, waarvan maximaal één taal. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.
8. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.
9. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.
10. Binnen tien werkdagen staan de cijfers van de gemaakte toetsen in Magister. De praktische opdrachten worden binnen vijftien werkdagen beoordeeld en in Magister gezet.
11. Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen wanneer het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
12. Een leerling heeft te allen tijde het recht van inzage in een gemaakte toetsing.

13. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht.
14. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.
15. Leerlingen doen er alles aan aanwezig te zijn bij proefwerken. De leerling draagt er zelf zorg voor, dat hij, indien van toepassing, het proefwerk tijdig en op de afgesproken manier inhaalt.
16. Let op: voor examenonderdelen gelden de regels uit het Examenreglement.
17. Op de website van het Montaigne Lyceum staat onder het kopje -teams- de PTA's (programma van toetsing en afsluiting) van het schooljaar en het examenreglement
18. De leerling ontvangt voor 1 oktober van het (voor)examenjaar een voor de school geldend exemplaar van de regeling van het schoolonderzoek (PTA) en examens (het examenreglement). Dat kan via een link naar de website.
19. De sanctie van het op heterdaad betrapt worden bij kleinschalige fraude (afkijken, digitaal of plagiaat) is een 1 en/of schorsing of verwijdering. Uitgebreidere fraude wordt gemeld bij de rector waarna een sanctie volgt.

4. Werkstukken

Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient van tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen en wanneer het gereed moet zijn.

5. Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling
2. Een rapportcijfer is in principe gebaseerd op meerdere cijfers.

6. Overgaan en zittenblijven

1. Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
2. Op de website van het Montaigne Lyceum wordt informatie gegeven over de normen op grond waarvan toelating en bevordering plaatsvindt.
3. Het niet bevorderen van een leerling wordt met alle betrokkenen overlegd. De beslissing ligt bij de rapportvergadering.

7. Verwijdering op grond van leerprestatie

1. De schoolleiding kan aan een leerling een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven. Na één keer zitten blijven wordt het advies bindend.

8. Huiswerk

1. De opgegeven hoeveelheid huiswerk is redelijk, daarbij wordt rekening gehouden met werkstukken en met huiswerk dat voor andere vakken is opgegeven.
2. Het huiswerk wordt door de docent duidelijk en tijdig opgegeven volgens periode- of weekplanners.
3. De docent geeft duidelijk aan wanneer wordt afgeweken van de planner.
4. De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
5. De leerling heeft er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk besproken wordt.

3. Regels over de school als organisatie en gebouw

1. Toelating

1. De school is in beginsel toegankelijk voor alle leerlingen op basis van de aannamecriteria.
2. De schoolleiding beslist over de toelating.

2. Benoeming van de directie

1. De school streeft er naar leerlingen te betrekken in de procedure bij de benoeming van de directie.

3. Vrijheid van meningsuiting

1. Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten op een beschaafde manier. Iedere mening wordt gerespecteerd. Discriminerende, beledigende of seksistische uitingen worden niet toegestaan en hiertegen worden passende maatregelen genomen.
2. Het Montaigne Lyceum beperkt de onderwerpen die behandeld mogen worden in het kader van leerling-activiteiten die te maken hebben met onder meer spreekbeurten, internetgebruik, debatten, (sector)werkstukken, presentaties en alle afgeleiden daarvan. Onderwerpen die uitgesloten worden van voornoemde zaken zijn onderwerpen die:
 - a. niet in overeenstemming zijn met de Nederlandse grondwet;
 - b. racistisch, discriminerend of beledigend van aard zijn;
 - c. pornografisch zijn;
 - d. zodanig zijn dat escalatie in verbaal en/of fysiek geweld tot het verwachtingspatroon behoort.
3. Bij het uiten van opmerkingen en opvattingen verwacht het Montaigne Lyceum dat men zich houdt aan de algemeen gangbare waarden en normen. Grof taalgebruik is dus niet toegestaan.

4. Vrijheid van uiterlijk

1. Eenieder heeft recht op vrijheid van uiterlijk
2. De school stelt alleen bepaalde kleding verplicht als deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen.
3. In geval van stage, bezoek of excursie houdt de leerling zich aan de kledingvoorschriften van de school, het bedrijf of de instelling waar hij te gast is.
4. Kleding, uitingen of gedragingen mag of mogen de communicatie niet belemmeren.
5. Tijdens de lessen geldt een verbod op het dragen van hoofddeksels. Uitzondering hierop is het dragen van hoofddeksels uit religieuze overtuiging. Wanneer een leerling gebruik wil maken van dit recht dan dienen ouders hiervoor een schriftelijk verzoek in te dienen bij de teamleider.
6. Kleding moet fatsoenlijk zijn en niet provocerend of beledigend voor anderen. Dit ter beoordeling van de teamleider.
7. Voor het wel of niet mogen dragen van sieraden is er geen duidelijke maatstaf. Sieraden mogen echter geen gevaar voor de drager of anderen opleveren bij de betreffende onderwijsactiviteit. De teamleider is bevoegd om een oordeel te vellen over de mate van gevaar. Aan de hand daarvan wordt wel of geen toestemming verleend voor het dragen van sieraden of andere voorwerpen.

5. Recht op inspraak, advies en medezeggenschap

1. Elk domein kan een domeinraad hebben, waarin alle leerlingen die geïnteresseerd zijn kunnen meepraten over schoolzaken. Een docent zit de domeinraad voor. De leerlingen uit elke domeinraad kiezen een vertegenwoordiger voor de leerlingenraad. Deze raad komt vijf keer per jaar bijeen en vergadert met de directie en docenten over actuele thema's en

onderwerpen die de leerlingen belangrijk vinden of waarover de schoolleiding advies van de leerlingen wil inwinnen.

2. Het Montaigne Lyceum heeft een medezeggenschapsraad (MR). De directie van de Ivodh is verplicht een aantal besluiten met deze MR te bespreken. Voor sommige besluiten is instemming van de MR vereist.
3. De raad bestaat uit twee leerlingen, twee ouders en vier personeelsleden.
4. De schoolleiding van het Montaigne Lyceum legt beleidsmaatregelen voor aan de MR, waarbij deze gebruik maakt van haar advies- of instemmingsrecht. Gespreksonderwerpen zijn onder andere de begroting, de verantwoording van de oudergelden, het veiligheidsplan en de formatie.

6. Domeinraad en Leerlingenraad

1. Voor activiteiten van de domein- en leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
2. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden, na toestemming van de directie en alleen wanneer de schoolprestaties dit toelaten.
3. Een leerling kan op grond van zijn/haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van de personen genoemd in artikel 6.

7. Bijeenkomsten van een formeel orgaan

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De schoolleiding is verplicht om voor een bijeenkomst van leerlingen binnen de feitelijke mogelijkheden van de school een ruimte te beschikking te stellen.
3. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
4. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

8. Mededelingenbord

1. Er is een mededelingenbord waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, mededelingen van niet commerciële aard kunnen ophangen.
2. Op het mededelingenbord worden tevens besluiten van de diverse organen en andere informatie of maatregelen die betrekking hebben op de rechten en plichten van de leerlingen gepubliceerd.

9. Leerlingenadministratie en privacybescherming

1. Gegevens van leerlingen worden opgenomen in de leerlingadministratie.
2. De leerlingadministratie staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
3. Als een meerderjarig geworden leerling zelfstandig gaat wonen, dient dit terstond aan de desbetreffende teamleider te worden gemeld zodat nadere afspraken kunnen worden gemaakt over rapportage, absentmeldingen, etc.
4. Adreswijzigingen moeten altijd doorgegeven worden aan de leerlingadministratie.
5. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen wat is bepaald in de Wet algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
6. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en kan de schoolleiding voorstellen correcties aan te brengen.
7. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen aan de betrokkenen(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
8. Het leerlingadministratie is toegankelijk voor:
 - a) de schooldecaan

- b) de schoolleiding
- c) de mentor
- d) de leerling, of indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingadministratie, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding.

9. De leden van de geschillencommissie van Lucas Onderwijs hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.
10. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.
11. De regeling maakt na vaststelling door het statuut deel uit van het leerlingenstatuut.

10. Kosten van het onderwijs

1. Aan de toelating tot de school kunnen in algemene zin geen financiële drempels worden verbonden voor ouders en/of leerlingen.
2. Er bestaat een vrijwillige ouderbijdrage, die na instemming van de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad jaarlijks wordt vastgesteld. De hoogte van de vrijwillige ouderbijdrage wordt vermeld in de schoolgids.
3. De leerling of zijn ouders kunnen verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp)middelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma, zoals dat in het leerplan is opgenomen.
4. Het Montaigne Lyceum werkt met een Verklaring deelname Montaigne Onderwijs. Hierin staan alle kosten gespecificeerd. Deze verklaring dient door de ouders te worden ondertekend en te worden ingeleverd.

11. Schoolafspraken

1. Iedereen zorgt ervoor dat het gebouw, het schoolplein en het meubilair netjes blijven. Omwonenden mogen geen overlast ondervinden. Daarom zijn de leerlingen tijdens de schooltijden alleen op het schoolterrein.
2. De pauzeruimtes zijn de enige ruimtes in het gebouw waar je mag eten en drinken.
3. Uitsluitend met toestemming van een aanwezige docent mogen leerlingen een mobiele muziekdrager met koptelefoon dragen.
4. De docent bedient de zonwering, radiatoren en ramen of geeft de leerlingen aanwijzingen om dat te doen.
5. Mobiele telefoons zijn alleen voor en na schooltijd en in de pauzes toegestaan en dan alleen in de algemene ruimtes, tenzij een aanwezige docent toestemming geeft de telefoon te gebruiken. Als een docent een mobiele telefoon tijdens de les inneemt, kan de leerling deze aan het eind van de lesdag bij de docent of teamleider ophalen.
6. Leerlingen moeten hun fiets op het fietsendak van de school plaatsen én moeten hun fiets op slot zetten.
7. In de gebouwen van de school geldt een rookverbod. Roken is alleen buiten toegestaan voor leerlingen van de bovenbouw. Leerlingen van de onderbouw mogen in en rond het schoolgebouw niet roken. Doen ze dit wel, dan worden ze hierop aangesproken. Waar nodig wordt contact opgenomen met de ouders.
8. Als een leerling buiten het schoolterrein of buiten schooltijden de regels overtreedt én het om het schoolbelang gaat, kan de schoolleiding deze regels eveneens toepassen.
9. Het maken van geluids- en/of beeldopnamen in het schoolgebouw is niet toegestaan, tenzij vooraf toestemming is verleend door een docent of lid van de directie. Ook het verspreiden via internet van dergelijke geluids- c.q. beeldopnamen is niet toegestaan.
10. De voertaal tijdens alle onderwijsactiviteiten in en/of buiten school is Nederlands. Een uitzondering wordt daarbij gemaakt voor internationale activiteiten of Versterkt Engels.

12. Kluisjes en garderobe

1. De leerling is verplicht een kluisje te huren. Hij is verplicht de kluisjes ordelijk te gebruiken en is verantwoordelijk voor geconstateerde schade. Bij diefstal uit kluisjes aanvaardt de school geen aansprakelijkheid.
2. Het is ten strengste verboden alcohol, drugs, vuurwerk en wapens in de kluisjes te bewaren.
3. De schoolleiding heeft het recht de kluisjes te openen hetzij in aanwezigheid van de leerling dan wel buiten aanwezigheid van de leerling.
4. De leerling mag geen buitenkleding dragen tijdens de lessen. Deze wordt achtergelaten in de locker/kapstok in het leerdomein voor aanvang van de lessen.
5. Leerlingen mogen geen waardevolle zaken meenemen naar de gym omdat er geen toezicht is in de kleedkamers. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid.

13. Ontruimingen

1. Bij ontruimingen dan wel ontruimingsoefeningen volgen de leerlingen strikt de instructies van de bedrijfshulpverlening en het personeel op.
2. Jaarlijks wordt ten behoeve van de veiligheid per locatie een ontruimingsoefening gehouden.
3. Een los brandalarm geldt als oefening. Deze wordt altijd uitgebreid geëvalueerd.

14. Cameratoezicht

1. De schoolterreinen en schoolgebouwen staan onder permanent cameratoezicht. Bij de administratie worden de beelden gecontroleerd en opgeslagen.
2. De directie kan op bijzondere plaatsen in de school tijdelijk camerabewaking toestaan.

15. Schoolpas

1. Leerlingen hebben altijd hun schoolpas bij zich en tonen die op verzoek van een medewerker. Leerlingen die hun schoolpas vergeten zijn, melden zich bij de verantwoordelijke medewerker.
2. Bij verlies of zware beschadiging moet een nieuwe schoolpas aangeschaft worden op kosten (10 euro) van de leerling.

16. Volgen van de lessen

1. De leerling is voor het begin van de lessen in het schoolgebouw aanwezig.
2. De leerling is verplicht de lessen volgens het voor hem geldende lesrooster te volgen.
3. De leerling volgt in alle situaties de veiligheidsinstructies van de docenten strikt op. Dit geldt in het algemeen, maar nog eens in het bijzonder voor de praktijkgerichte vakken en bij het gebruik van machines en gevaarlijke stoffen.

17. Les vervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. De leerling is verplicht deel te nemen aan werkweken en excursies die onderdeel uitmaken van de geprogrammeerde onderwijstijd.
2. Onder les vervangende activiteiten worden verstaan: activiteiten met verplichte deelname, die eventueel buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden, waarbij zowel de leerlingen als de docenten betrokken zijn
3. Onder niet lesgebonden activiteiten worden verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die buiten de lessen en binnen of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
4. Het beleid ten aanzien van deze activiteiten wordt in het lesrooster of de schoolgids opgenomen.
5. De activiteiten kunnen worden georganiseerd door of in opdracht van de schoolleiding, de docenten, de ouders en/of de leerlingen.
6. De schoolleiding doet tijdig aankondiging van de activiteiten, en geeft tevens aan waar deelname verplicht is en wat de eventuele kosten zijn.

7. De leerling heeft bij niet-lesgebonden activiteiten, die in door of in opdracht van de schoolleiding zijn georganiseerd, recht op voldoende begeleiding.
8. De leerling is verplicht de door hen in het kader van niet-lesgebonden activiteiten gebruikte materialen van de school opgeruimd achter te laten.

18. Lesuitval

1. Het Montaigne Lyceum streeft naar zo weinig mogelijk lesuitval. Bij afwezigheid van docenten worden zo veel mogelijk andere docenten ingeschakeld.
2. Indien er geen vervangende docent is, nemen de leerlingen plaats in het leerdomein.
3. Indien mogelijk wordt voor de leerlingen een alternatief rooster gemaakt.
4. Wanneer een leerling onverwacht het eerste lesuur vrij heeft, dan wordt 's ochtends via het Elektronisch Leerlingen Platform (ELO) een mail verstuurd.

19. Vrijstelling van lessen en verlof

1. Een verzoek voor verzuim voor bijzonder verlof buiten de schoolvakantie dient tijdig en schriftelijk te worden aangevraagd. Ter onderbouwing van de aanvraag dienen bewijsstukken bijgevoegd te worden. Het aanvraagformulier hiervoor is verkrijgbaar bij de administratie. De richtlijnen kunnen worden gedownload vanaf de website van de school.
2. Dit geldt niet voor verzuim voor artsenbezoek. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van formulieren. De formulieren kunnen worden gedownload vanaf de website van de school. Bij geplande toetsen wordt geen verlof verleend.
3. Op de website van het Montaigne Lyceum onder het kopje "contact-verlof, verzuim en herstel" zijn de richtlijnen voor meerdaagse verlofaanvraag voor de gemeente Nootdorp/Pijnacker en/of Den Haag terug te vinden.

20. Te laat komen

Als een leerling te laat komt, haalt hij voordat hij naar de les gaat eerst een te-laatbriefje bij de receptie. De docent noteert het te laat komen. Wanneer de leerling dusdanig te laat is, dat de docent het bijwonen van de rest van de les niet zinvol vindt, mag hij de leerling weigeren. De leerling meldt zich dan aan het eind van de les bij de docent.

21. Afwezigheid/verzuim

1. Bij ziekte van een leerling zijn ouders verplicht dit dagelijks door te geven en door te bellen tussen 07.45 en 08.15 uur met school: 015-3619140. Zodra de leerling weer hersteld is en naar school komt, moet hij de eerste dag een herstelbrief meenemen en afgeven bij de receptie. Deze brief is te vinden op de website van de school.
2. Als een leerling het schoolgebouw voortijdig verlaat vanwege bijvoorbeeld ziekte, dan moet hij dat melden bij de teamleider van zijn leerjaar. Daarna meldt de leerling zich bij de receptie. De receptie neemt contact op met ouders/verzorgers waarom de leerling de school verlaat en registreert dit in Magister.
3. Als een leerling niet kan deelnemen aan de gymnastieklessen dan moet hij van tevoren bij de docent een door de ouders/verzorgers ondertekend briefje inleveren met dat verzoek. De leerling is wel verplicht zich iedere gymnastiekles bij de docent lichamelijke opvoeding te melden. Wanneer er sprake is van een langdurige blessure kunnen de leerling en zijn ouders in overleg met de docent en de teamleider een andere afspraak maken.
4. Bij ongeoorloofd verzuim (spijbelen) neemt de teamleider contact op met de ouders/verzorgers. Het verzuim melden wij bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Er volgt daarnaast vanuit de school een passende sanctie.

22. Ongewenste intimiteiten

1. Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste intimiteit van de kant van medeleerlingen of personeel, kan hij zich wenden tot de schoolleiding of tot de interne vertrouwenspersoon die hiertoe door de schoolleiding is aangesteld.
2. De naam van de interne vertrouwenspersoon wordt jaarlijks vermeld in de schoolgids.
3. De school stimuleert de leerling en zijn ouders om aangifte te doen bij de politie.

23. Uit de klas sturen en grensoverschrijdend gedrag

1. Als een docent een leerling uit de klas stuurt, verlaat deze direct het lokaal en meldt hij zich bij de teamleider. Als de teamleider afwezig is, gaat de leerling naar de plaatsvervangend teamleider of mentor.
2. Een leerling die uit de klas is gestuurd, heeft nog dezelfde dag een gesprek met de betrokken docent om het voorval uit te praten en herhaling te voorkomen. De docent legt, eventueel in overleg met de teamleider, een passende sanctie op.
3. Maatregelen die wij als school hanteren bij grensoverschrijdend gedrag zijn, oplopend in zwaarte: officiële waarschuwing, schorsing (intern dan wel extern) en ten slotte kan er in een enkele situatie sprake zijn van verwijdering van de school. Ouders, inspectie en leerplicht worden hiervan altijd op de hoogte gesteld. Ouders worden schriftelijk geïnformeerd en daarnaast uitgenodigd voor een gesprek met de teamleider en/of rector.

24. ICT

Binnen de teams zijn er afspraken gemaakt hoe om te gaan met computers en dergelijke. Deze regels moeten te allen tijde worden nageleefd. Schade aan computers door toedoen van de leerling wordt verhaald op de leerling.

25. Alcohol, roken en drugs

1. In de gebouwen en op het terrein van de school mag niet worden gerookt.
2. Het in bezit hebben en het gebruiken van alcohol en drugs is tijdens schooltijd en door school georganiseerde activiteiten, waaronder les-vervangende en niet-lesgebonden activiteiten, verboden.

26. Vuurwerk

Het in bezit hebben en het gebruiken van vuurwerk op het schoolterrein, in het schoolgebouw en in de nabijheid van het schoolterrein is ten strengste verboden. Bij constatering wordt aangifte gedaan bij de politie.

27. Wapens

Het in bezit hebben van wapens of op wapens gelijkende voorwerpen is op het schoolterrein en in de schoolgebouwen en tijdens schoolactiviteiten ten strengste verboden. Bij constatering wordt aangifte gedaan bij de politie.

28. Schoolfeesten

1. De schoolfeesten beginnen om 20.00 en eindigen om 00.00 uur stipt.
2. De deuren zijn een half uur open. Dat wil zeggen dat de leerlingen tussen acht en half negen naar binnen kunnen en een half uur voor het einde van het schoolfeest mogen ze weer naar huis.
3. Er wordt geen alcohol geschonken.
4. Introducés mogen niet worden meegenomen, tenzij anders vermeld wordt.
5. Leerlingen die zich niet aan de regels houden, worden van het schoolfeest verwijderd en ouders worden hierover terstond geïnformeerd.

29. Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt worden hiervan door of vanwege de school in kennis én aansprakelijk gesteld. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aansprakelijk gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding strafmaatregelen worden getroffen.

30. Aangifte

Bij het vermoeden c.q. constateren van een strafbaar feit wordt terstond aangifte gedaan bij de politie.

31. Vertrouwenspersoon

Op het Montaigne Lyceum is een vertrouwenspersoon met wie de leerling vertrouwelijke zaken kan bespreken.

32. Straffen

1. Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden
2. Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen de strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
4. Leerlingen hebben in gelijke situatie recht op een gelijke behandeling.
5. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.
6. Een leerling kan samen met zijn ouders in beroep gaan tegen zijn straf bij de rector.

4. Klachtenregeling

1. Klacht

Bij vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut kan een leerling bezwaar aantekenen bij de persoon die zodanig heeft gehandeld met het verzoek de handelswijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

2. Bemiddeling door de mentor

Als de leerling geen bevredigende reactie krijgt, stelt hij zijn mentor of teamleider op de hoogte. De mentor heeft vijf werkdagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

3. Klachtenregeling door Lucas Onderwijs

Voor klachten wordt verwezen naar de site van Lucas Onderwijs: www.lucasonderwijs.nl.

5. Rechten en plichten in algemene zin

1. De leerling en zijn ouders genieten de rechten en zijn gehouden aan de plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst die met het Bevoegd Gezag is gesloten.
2. De leerling en de medewerkers van de school hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie waarin goed onderwijs kan worden gevolgd in een passende sfeer.
3. De leerling is verplicht zich te houden aan de regels die gelden in de school. De leerling heeft het recht organen en medewerkers te houden aan de regels die ten aanzien van hem gelden in de school.
4. De leerling en medewerkers zijn als deelgenoot van interconfessioneel onderwijs respect verschuldigd aan elkaar, aan alle personen in de school en aan elkaars (lichamelijke) integriteit en opvattingen. Ook zijn zij respect verschuldigd aan alle goederen van de school, goederen van elkaar en van alle andere personen in de school.