

# Leerlingenstatuut



## Vooraf

Dit leerlingenstatuut is bestemd voor alle leerlingen van onze school, omdat het vooral over de rechten en plichten van de leerlingen gaat. Maar ook voor alle anderen die in en met onze school werken is dit statuut van belang.

Rechten en plichten gaan meestal hand in hand. Waar leerlingen recht hebben op bijvoorbeeld goed onderwijs, is het de verantwoordelijkheid van de school om dat te bieden. En andersom: leerlingen moeten zich verantwoordelijk en respectvol gedragen, omdat anderen het recht hebben om zich in een veilige en prettige omgeving te bevinden. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen beschreven, met oog voor die van andere leden van de school. In het dagelijks schoolleven hoef je hier misschien niet bewust bij stil te staan, maar als er problemen ontstaan, biedt dit statuut duidelijkheid over hoe die aangepakt kunnen worden.

## 1 Algemeen

### 1.1 Betekenis

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

### 1.2 Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de positie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

- 1 probleemvoorkomend,
- 2 probleemoplossend,
- 3 willekeur uitsluitend.

### 1.3 Begripsbepalingen

In dit statuut wordt bedoeld met:

Lucas Onderwijs	overkoepelde organisatie waaronder Lucas Voortgezet Onderwijs Den Haag (LVODH) valt
Lucas VO Den Haag	het Montaigne Lyceum maakt deel uit van deze onderwijsgroep LVODH
School	het Montaigne Lyceum
Bevoegd gezag	rector van de school en de regiodirecteur LVODH
Directie	rector en conrectoren van de school in de zin van de wet op voortgezet onderwijs (WVO)
Conrector	maakt deel uit van de directie van de school, in lijn direct onder de rector, leidinggevende van een onderwijskundige afdeling of bedrijfsvoering
Schoolleiding	rector en conrectoren van de school
Schoolbestuur	het bevoegd gezag: <ul style="list-style-type: none"><li>• de minister van onderwijs en wetenschappen</li><li>• het gemeentebestuur</li><li>• het bestuur van de onderwijsstichting</li></ul>
Leerlingcoördinatoren	personeel belast met verzuim, welzijn en resultaten van leerlingen
Personeel	het aan de school verbonden personeel in de functiegroepen onderwijzend personeel, onderwijsondersteunend personeel en directie, alsmede stagiaires, vrijwilligers en gedetacheerd personeel
Docenten	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen

Onderwijsondersteunend	dat deel van het personeel dat belast is met taken die het onderwijs personeel ondersteunen, zoals (technische) onderwijsassistenten, receptionistes, administratieve medewerkers, surveillanten, zorg- en ondersteuningsmedewerkers, ICT-medewerkers en conciërges
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
Medezeggenschapsraad (MR)	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)
Medezeggenschapsreglement	het reglement van de Medezeggenschapsraad voortvloeiend uit de Wet Medezeggenschap op Scholen
Ouderraad	de vertegenwoordiging van ouders van leerlingen van de school
Leerlingenraad	adviesorgaan, samengesteld uit leerlingen van het Montaigne Lyceum, dat de belangen van de leerlingen behartigt
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	Inspectie van het Onderwijs, <a href="http://www.onderwijsinspectie.nl">www.onderwijsinspectie.nl</a>

#### 1.4 Vaststelling

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de schoolleiding, na instemming van de leerlinggeleding van de MR.

#### 1.5 Geldigheid

Het Leerlingenstatuut geldt binnen en buiten het schoolgebouw en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er relatie is met de schoolsituatie. Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door de schoolleiding. 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.

De begrippen die in dit Leerlingenstatuut worden gebruikt, sluiten aan bij de definities uit de geldende wet- en regelgeving. Waar 'ouder' staat, bedoelen we ook verzorger of wettelijk vertegenwoordiger.

Daarnaast wordt in dit statuut omwille van de leesbaarheid soms gebruikgemaakt van de mannelijke vorm. Waar 'hij' staat, kan ook 'zij' of 'die' worden gelezen. Het statuut geldt voor alle leerlingen en betrokkenen, ongeacht hoe iemand zich identificeert.

#### 1.6 Toepassing

Het leerlingenstatuut is bedoeld voor:

- De leerlingen
- De docenten
- Het onderwijsondersteunend personeel
- De schoolleiding
- De ouders
- Bevoegd gezag

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

## 1.7 Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt digitaal gepubliceerd op de website van het Montaigne Lyceum, <https://montaignelyceum.nl>

## 2 Regels binnen de schoolinstelling

### 2.1.1 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 conrector.
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 conrector.
4. De conrector geeft binnen tien schooldagen aan de leerling(en) een reactie op de opmerkingen, adviezen en een eventuele klacht.
5. Als de leerling geen bevredigende reactie krijgt bij 4.1 en 4.2, dient de leerling een schriftelijke klacht in bij de rector via het e-mailadres: [administratie@montaignelyceum.nl](mailto:administratie@montaignelyceum.nl). De rector zal binnen vijf werkdagen reageren op de klacht.

### 2.2 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 om de les te verlaten. Zie hiervoor ook '3.11 schoolafspraken'.

### 2.3 Onderwijstoetsing

Het toetsbeleid wordt jaarlijks vóór 1 oktober gepubliceerd op de website van de school: <https://montaignelyceum.nl>

### 2.4 Overgaan en zittenblijven

De overgangsnormeringen worden jaarlijks vóór 1 oktober gepubliceerd op de website van de school: <https://montaignelyceum.nl>.

### 2.5 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.

### 2.6 Huiswerk

1. De opgegeven hoeveelheid huiswerk/schoolwerk is in verhouding en houdt rekening met opdrachten voor andere vakken.
2. Het huiswerk en/of schoolwerk wordt door de docent duidelijk en tijdig opgegeven volgens periode- of weekplanners (studiewijzers).
3. Wanneer wordt afgeweken van de planning, maakt de docent dit kenbaar aan de leerlingen.
4. De leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk en/of schoolwerk te maken en/of te leren.
5. De leerling heeft recht op inhoudelijke bespreking van het door docenten nagekeken huiswerk.

### 3 Regels over de school als organisatie en gebouw

#### 3.1 Toelating

1. De school is in beginsel toegankelijk voor alle leerlingen op basis van de aannamecriteria. Deze staan gepubliceerd op de website van de school: <https://montaignelyceum.nl>.
2. De schoolleiding beslist over de toelating met inachtneming van de afspraken die in de regio zijn gemaakt.

#### 3.2 Benoeming van de directie

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

#### 3.3 Vrijheid van meningsuiting

1. Iedereen heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten op een beschaafde manier. Ieders mening wordt gerespecteerd. Echter, 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 leerlingactiviteiten die te maken hebben met onder meer spreekbeurten, internetgebruik, debatten, (sector)werkstukken, praktische opdrachten, 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.

#### 3.4 Vrijheid van uiterlijk

1. Iedereen heeft recht op vrijheid van uiterlijk.
2. De school stelt alleen bepaalde kleding verplicht als deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen. Denk aan practica of LO. Dit wordt in de lessen toegelicht.
3. In geval van stage, bezoek of excursie houdt de leerling zich aan de kledingvoorschriften van de school, het bedrijf of de instelling waar de leerling te gast is.
4. Kleding, uitingen of gedragingen mag of mogen de communicatie niet belemmeren.
5. In de school en tijdens schoolactiviteiten geldt een verbod op het dragen van hoofddeksels. Uitzondering hierop is het dragen van hoofdbedekking uit religieuze overtuiging of om een medische reden. In het laatste geval doen ouders hiertoe een schriftelijk verzoek bij de conrector.
6. Een jas/buitenkleding wordt bij binnenkomst in de school opgeborgen in het kluisje of aan de kapstok gehangen.
7. Leerlingen en medewerkers kleden zich herkenbaar en niet aanstootgevend. Kleding moet fatsoenlijk zijn en niet provocerend of beledigend voor anderen. Dit ter beoordeling van de conrector.
8. Tijdens het sporten en bij de LO-lessen dragen de leerlingen door de school voorgeschreven sportkleding en schoeisel. De leerlingen dragen geen sieraden en horloges, piercings worden afgeplakt of uitgedaan, lang haar gaat in een staart of vlecht.
9. Voor het wel of niet mogen dragen van sieraden in de school is er geen duidelijke maatstaf. Sieraden mogen echter geen gevaar voor de drager of anderen opleveren bij de betreffende onderwijsactiviteit. De conrector 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.

### 3.5 Recht op inspraak, advies en medezeggenschap

1. Alle scholen van LVODH waartoe het Montaigne Lyceum behoort, zijn vertegenwoordigd in de gemeenschappelijk medezeggenschapsraad (GMR). De directie van LVODH is verplicht een aantal besluiten met deze medezeggenschapsraad te bespreken. Voor sommige besluiten is instemming van de GMR vereist.
2. Het Montaigne Lyceum zelf kent een medezeggenschapsraad (MR). Voor de samenstelling hiervan wordt verwezen naar het MR-reglement.
3. 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.

### 3.6 Leerlingenraad

1. Voor activiteiten van de 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 3.6.

### 3.7 Bijeenkomsten van een formeel orgaan

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren 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 ter 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.

### 3.8 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.

### 3.9 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 onmiddellijk aan de desbetreffende conector te worden gemeld zodat nadere afspraken kunnen worden gemaakt over rapportage, absentmeldingen, etc.
4. Adreswijzigingen moeten altijd doorgegeven worden via [administratie@montaignelyceum.nl](mailto:administratie@montaignelyceum.nl).
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 Bescherming Persoonsgegevens (WBP).
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 betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.
8. De 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 de 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.

### 3.10 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.

## 3.11 Schoolafspraken

### 3.11.1 In de les

1. De les: Een leerling is altijd in de les volgens het rooster tenzij er een geldige reden is om daar niet te zijn. Een leerling moet op tijd in de les zijn. Een leerling heeft altijd de juiste spullen bij zich en heeft het huiswerk gemaakt/geleerd.
2. Een leerling heeft altijd zijn schoolpas bij zich. Bij verlies of zware beschadiging moet een nieuwe schoolpas aangeschaft worden op kosten (5 euro) van de leerling.
3. Elke dag is een leerling tot 17.00 uur beschikbaar voor lessen of andere activiteiten op school. Zie hiervoor het verzuimbeleid op de website <https://montaignelyceum.nl>.
4. Een leerling zorgt ervoor dat zijn schoolspullen altijd in orde zijn. Chromebooks worden thuis opgeladen. Er zijn geen leenchromebooks beschikbaar.
5. Domeinen: Buiten de ingeroosterde domeinuren is een leerling welkom om rustig te werken. Een leerling houdt zich altijd aan de geldende regels en volgt de aanwijzingen van een medewerker op. Meubilair mag niet worden verplaatst. Zonder de aanwezigheid van een medewerker bevindt een leerling zich niet in een domein.
6. 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 praktische vakken, bij het gebruik van machines en/of gevaarlijke stoffen.

### 3.11.2 Gebouwtregels, schoolplein en omgeving

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 uitsluitend op het schoolterrein.
2. Tijdens pauzes, voor en na lessen bevindt je je in één van de aula's of op het schoolplein. Ook het voetbalveldje en de skatebaan zijn dan toegankelijk. Tevens zijn de gangen op de begane grond en eerste verdieping toegankelijk voor toiletbezoek. Eén van de domeinen is tijdens de pauze aangewezen als stilte domein voor leerlingen die dat nodig

- hebben. De rest van het gebouw is gedurende een pauze niet toegankelijk. Tijdens tussenuren bevind je je ook in één van de aula's of op het schoolplein.
3. Kauwgom is binnen het hele schoolgebouw verboden.
  4. Eten en drinken is alleen toegestaan in de aula's of op het schoolplein. Energiedrank, grote verpakkingen eten en het laten bezorgen van eten zijn niet toegestaan. Gooi je afval in de prullenbak.
  5. Elke leerling van het Montaigne wordt een of twee keer per jaar ingedeeld in het cleanteam. Het cleanteam helpt mee met het opruimen en schoonmaken van de pauzeruimtes.
  6. Aula's: Elke leerling ruimt zijn eigen rommel op in de daarvoor bestemde prullenbakken. Een leerling kijkt om zich heen of er wat ligt. Als een docent vraagt iets van de grond te rapen of op te ruimen dat toevallig niet van hem is, dan doet de leerling dat gewoon. Zitten doen we op stoelen en banken, niet op tafels.
  7. De mobiele telefoons en oortjes zijn thuis of in de kluis. In het schoolgebouw zijn deze niet toegestaan. Als een leerling zichtbaar een mobiel of oortjes bij zich heeft, wordt deze ingenomen en afgegeven bij de receptie. Vanaf 16.00 uur kan de leerling zijn mobiel daar weer ophalen.
  8. Uitsluitend met toestemming van een vakdocent kan voor een lessituatie de mobiele telefoon nodig zijn. De docent zal dit ruim voorafgaand aan de betreffende les aangeven.
  9. Een leerling mag tot 8.10 uur de fiets in de fietsenrekken op het schoolplein parkeren. Na 8.10 uur mogen de fietsen alleen nog op het fietsendak worden geparkeerd. Voor scooters is er een aangewezen parkeerplek op het autoparkeerterrein van de medewerkers.
  10. Leerlingen van andere scholen mogen niet op het schoolterrein komen. Vraag ze dus niet om langs te komen, ook niet bij het hek.
  11. Het Montaigne Lyceum is een rookvrije school. In de gebouwen en op het terrein van en rond de school mag niet worden gerookt en/of gevapet.
  12. Het in bezit hebben en het gebruiken van alcohol en drugs, dan wel het onder invloed zijn van alcohol en/of drugs is tijdens schooltijd en door school georganiseerde activiteiten, waaronder les-vervangende en niet lesgebonden activiteiten, verboden.
  13. 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.
  14. (Online) gokken is tijdens schooltijd en door school georganiseerde activiteiten, waaronder les-vervangende en niet lesgebonden activiteiten, verboden.
  15. Criminaliteit: Wapens, drugs, alcohol, vandalisme (zoals het bekladden of vernielen van schooleigendommen) en vechten op school of in de directe schoolomgeving kunnen leiden tot schorsing en/of verwijdering van school. In situaties waar hier sprake van is, is de school verplicht aangifte te doen bij de politie, ook in geval van diefstal en bedreiging. Bij ernstige vormen van racisme of discriminatie kan de school de politie inschakelen.
  16. Binnen het schoolgebouw maar ook op het schoolplein is het niet toegestaan om te filmen of fotograferen. Foto- en filmmateriaal dat mét toestemming van een medewerker tot stand gekomen is, mag niet zonder toestemming worden gedeeld.
  17. In en rond de school zijn camera's actief. Indien daar aanleiding toe is, heeft de schoolleiding het recht om beeldmateriaal terug te kijken om de precieze omstandigheden vast te stellen.
  18. De voertaal tijdens alle onderwijsactiviteiten in en/of buiten school is Nederlands. Een uitzondering wordt daarbij gemaakt voor internationale activiteiten of Cambridge Engels.
  19. Samen zorgen we voor een veilige omgeving voor iedereen. Met ons gedrag zorgen we ervoor dat iedereen zich fijn kan voelen op school. Indien iemand constateert dat er sprake is van een onveilige situatie voor zichzelf of een ander, dan dient dat onmiddellijk

gemeld te worden bij een medewerker, bijvoorbeeld de dienstdoende surveillant in de pauze.

### 3.11.3 Kluisjes en garderobe

1. Het kluisje is bedoeld om de schoolspullen, je jas en telefoon in te leggen. De school is niet aansprakelijk voor diefstal. Aan het einde van de schooldag neem je het grootste deel weer mee naar huis. De schoolleiding kan een kluisje openmaken en controleren als daar aanleiding voor is.
2. Het is ten strengste verboden alcohol, drugs, vuurwerk en wapens in de kluisjes te bewaren.
3. Je mag geen buitenkleding dragen tijdens de lessen. Deze worden achtergelaten in het kluisje/kapstok voor aanvang van de lessen.
4. Leerlingen mogen geen waardevolle zaken meenemen naar de LO-lessen omdat er geen toezicht is in de kleedkamers. De school aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid.

### 3.11.4 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.

### 3.11.5 Cameratoezicht

In en rond de school zijn camera's actief ten behoeve van de veiligheid van leerlingen, medewerkers en eigendommen. Beelden worden uitsluitend bekeken indien daar aanleiding toe is. De schoolleiding heeft in dat geval het recht om het beeldmateriaal terug te kijken om de omstandigheden vast te stellen. Het gebruik van cameratoezicht gebeurt in overeenstemming met de geldende privacywetgeving.

### 3.11.6 Chromebook en andere devices

1. De leerling gebruikt het device alleen wanneer de docent hiervoor toestemming geeft.
2. De leerling zorgt ervoor dat het device volledig is opgeladen aan het begin van de schooldag.
3. Het device wordt uitsluitend gebruikt voor schoolwerk. Het is niet toegestaan om websites te bezoeken of software te gebruiken die in strijd is met de geldende gedragsregels, wet- en regelgeving, of die het leerproces verstoort. De docent mag altijd meekijken met de websites die de leerling tijdens de les bezoekt.
4. De leerling deelt geen wachtwoorden met anderen, meldt zich na gebruik van een (school-)device altijd af en maakt geen foto's of video's.
5. Het geluid van het device staat uit. In domeinen gebruikt de leerling oortjes; in de aula en op de gang zijn oortjes niet toegestaan en blijft het geluid uit.
6. Bij het niet naleven van de device-regels wordt het device door de docent ingenomen en aan het einde van de les teruggegeven.

### 3.11.7 Les vervangende en niet-lesgebonden activiteiten

1. De leerling is verplicht deel te nemen aan reisweken 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.

### 3.11.8 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 vervangend docent of onderwijsassistent is, nemen de leerlingen plaats in de aula.
3. Roosterwijzigingen zijn zichtbaar in Zermelo.

### 3.11.9 Vrijstelling van lessen en verlof

1. Een verzoek om verzuim voor bijzonder verlof buiten de schoolvakantie moet tijdig en schriftelijk worden ingediend. Om de aanvraag te onderbouwen, moeten bewijsstukken bij gevoegd worden. Het aanvraagformulier en de richtlijnen voor meerdaags verlof kunnen gedownload worden van de website van de school.
2. Dit geldt niet voor medisch verzuim. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van kort-verzuim-formulieren. De formulieren kunnen worden gedownload via de website van de school. Bij geplande toetsen wordt geen verlof verleend.

### 3.11.10 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 in Magister. De leerling meldt zich aan het eind van de les bij de docent. Wanneer de leerling 20 minuten of meer te laat is, wordt AA genoteerd in Magister.

### 3.11.11 Afwezigheid en verzuim

1. Absenties in verband met ziekte moeten iedere dag dat de leerling ziek is door ouders worden doorgegeven via de Magisterweb app of door tussen 08.00 uur en 08.15 uur te bellen met de school: 015-3619140.
2. Als een leerling het schoolgebouw voortijdig verlaat vanwege bijvoorbeeld ziekte, dan moet hij dat melden bij de conrector van zijn leerjaar. Daarna meldt de leerling zich bij de receptie. De receptie neemt contact op met ouders waarom de leerling de school verlaat en registreert dit in Magister.
3. Als een leerling niet kan deelnemen aan de LO-lessen dan moet hij van tevoren bij de docent een door de ouders ondertekend briefje inleveren met dat verzoek. De leerling is wel verplicht iedere LO-les aanwezig te zijn. Wanneer er sprake is van een langdurige blessure kunnen de leerling en zijn ouders in overleg met leerlingcoördinator en LO-docent een andere afspraak maken.
4. Bij ongeoorloofd verzuim (spijbelen) of veelvuldig te laat komen neemt de mentor of leerlingcoördinator contact op met de ouders. Zie hiervoor 'te laat komen/verzuim' op de website van de school. Het verzuim melden wij bij de leerplichtambtenaar van de gemeente waar de leerling woont. Er volgt daarnaast vanuit de school een passende sanctie.

### 3.11.12 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.

### 3.11.13 Verwijderen uit de les en grensoverschrijdend gedrag

1. Als een docent een leerling uit de les stuurt, verlaat deze direct het lokaal en meldt hij zich bij de leerlingcoördinator. Als de leerlingcoördinator afwezig is, gaat de leerling naar de conrector 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 leerlingcoördinator een passende sanctie op. De ouders worden geïnformeerd over de verwijdering van de les.
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. Zie hiervoor artikel 4.4.

### 3.11.14 Sancties

De volgende maatregelen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen door de school worden opgelegd. Er moet natuurlijk een zeker verband bestaan tussen de aard van de opgelegde straf en de situatie waarvoor deze straf wordt opgelegd. Bij alle sancties is er voor docenten en mentoren de afweging om contact op te nemen met ouders.

- 1 Verwijdering uit de les  
Een docent kan, bij het niet opvolgen van zijn of haar aanwijzingen of bij herhaaldelijk wangedrag, besluiten tot het verwijderen van een leerling uit de les. Bij verwijdering uit de les meldt de leerling zich altijd bij de leerlingcoördinator of, bij diens afwezigheid, bij de conrector. Zowel de leerling als de docent doen via het uitstuurformulier verslag van het incident. Er volgt altijd een herstelgesprek tussen de leerling en de docent, in sommige gevallen ook in het bijzijn van de leerlingcoördinator of conrector. De leerling komt de opgelegde sanctie na. Indien een leerling weigert uit een les te vertrekken nadat een docent besloten heeft hem of haar te verwijderen, volgt een gesprek met de conrector.
- 2 Officiële waarschuwing  
Een officiële waarschuwing is een sanctie, waarbij de leerling en zijn ouder(s) schriftelijk gewaarschuwd worden over een ernstige of langdurig onacceptabele situatie, veroorzaakt door deze leerling. Een officiële waarschuwing kan een opmaat zijn tot schorsing of verwijdering.
- 3 Interne schorsing  
De interne schorsing is een sanctie bij sterk grensoverschrijdend gedrag, verbaal dan wel fysiek. Bij een interne schorsing wordt de leerling voor één of twee dagen de toegang tot de lessen ontzegd en brengt de leerling, afgezonderd van klasgenoten, de schooldag door in een aparte ruimte binnen school. Een interne schorsing kan leiden tot externe schorsing of verwijdering.
- 4 Externe schorsing  
De externe schorsing is een nog zwaardere sanctie dan de interne schorsing. Bij een externe schorsing wordt de leerling voor één of meer dagen de toegang tot de school en

het terrein van de school ontzegd. Een externe schorsing kan leiden tot verwijdering van school.

- 5 Voornemen tot verwijdering van school  
Verwijdering van school kan plaatsvinden na één of twee schorsingen. Tot de sanctie voornemen tot verwijdering van school kan echter ook per direct overgegaan worden, als daartoe aanleiding is.

### 3.11.15 Schoolfeesten

1. De schoolfeesten beginnen om 20.00 uur en eindigen om 00.00 uur stipt.
2. De deuren zijn een uur open. Dat wil zeggen dat de leerlingen een bepaalde tijd naar binnen kunnen en een half uur voor het einde van het schoolfeest mogen weer naar huis mogen.
3. Leerlingen die door een ouder worden opgehaald mogen eerder naar huis.
4. Er wordt geen alcohol geschonken.
5. Introducés mogen niet worden meegenomen.
6. Leerlingen die zich niet aan de regels houden, worden van het schoolfeest verwijderd en ouders worden hierover onmiddellijk geïnformeerd. Indien nodig volgt er een sanctie.
7. Mobiele telefoon mag meegenomen worden maar niet zichtbaar zijn. Het maken van opnames is niet toegestaan.

### 3.11.16 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.
4. Bij het vermoeden c.q. constateren van een strafbaar feit wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de politie.

### 3.11.17 Gebruik van sociale media door leerlingen

1. Leerlingen worden geacht sociale media op een respectvolle en verantwoorde wijze te gebruiken, zowel binnen als buiten schooltijd. Het gewenste digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het gewenste gedrag binnen de school. Ten behoeve hiervan is een protocol sociale media opgesteld waarin gedragsregels en richtlijnen zijn opgenomen.
2. Het is verboden om via sociale media pesten, discrimineren of anderszins schadelijk gedrag te vertonen dat de school- of leeromgeving kan verstoren.
3. Leerlingen dienen zich bewust te zijn van hun eigen privacy en die van anderen, en van de mogelijke gevolgen van het delen van persoonlijke informatie, afbeeldingen of video's via sociale media.
4. Het gebruik van sociale media tijdens de schooltijden is alleen toegestaan indien dit expliciet is toegestaan door de docent of schoolregels.
5. Overtredingen van deze regels kunnen leiden tot passende maatregelen, zoals gesprekken, waarschuwingen of andere disciplinaire acties, in overeenstemming met het schoolbeleid.

### 3.11.18 Zerotolerance tegen grensoverschrijdend gedrag

Door de veranderingen in onze samenleving voelt onze school de urgentie om duidelijk te maken dat grensoverschrijdend gedrag niet wordt getolereerd. Als school staan wij voor een plezierige, respectvolle, veilige en gezonde werk- en leeromgeving waarin iedereen zich prettig voelt. Iedereen is dan ook verantwoordelijk voor goede omgangsvormen en respect voor elkaar. Toch kunnen leerlingen en medewerkers soms geconfronteerd worden met gedrag van anderen dat zij als ongewenst ervaren. Onder grensoverschrijdend gedrag verstaan we verschillende vormen van agressie, geweld, pesten, (seksuele) intimidatie, treiteren en discriminatie. Op onze school is hier absoluut geen ruimte voor. We accepteren dit niet. Het gaat om elke vorm van verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag (ook met een seksuele ondertoon) dat de waardigheid van iemand aantast. Dit geldt vooral wanneer het gedrag bedreigend, vijandig, beledigend, vernederend of kwetsend is en een situatie creëert waarin iemand zich niet veilig voelt.

## 4 Klachtenregeling

### 4.11 Bezwaar aantekenen

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 handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.

### 4.12 Bemiddeling door de mentor of conrector

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

### 4.13 Een schriftelijke klacht indienen bij de rector

Als de leerling geen bevredigende reactie krijgt bij 4.1 en 4.2, dient de leerling een schriftelijke klacht in bij de rector via het e-mailadres: [administratie@montaignelyceum.nl](mailto:administratie@montaignelyceum.nl). De rector zal binnen vijf werkdagen reageren op de klacht.

Het is voor ons heel belangrijk om snel en passend te handelen bij vermeend grensoverschrijdend gedrag. We volgen daarbij ons protocol sociale veiligheid. Als er een incident plaatsvindt, bekijken we de situatie zorgvuldig en bepalen we welke stappen we nemen. Soms is de situatie zo ernstig dat we direct overgaan tot maatregelen zoals schorsing en/of verwijdering of het inschakelen van de politie.

### 4.14 Klachtenregeling door Lucas Onderwijs

In aanvulling op artikel 4.1, 4.2 en 4.3 verwijzen we naar <https://www.lucasonderwijs.nl/klachtenregeling>.

## 5 Rechten en plicht in algemene zin

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 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.

Aldus vastgesteld met instemming van de leerling geleding van de Medezeggenschapsraad Montaigne Lyceum d.d. 15-09-2025.