



LEERLINGENSTATUUT

2014

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave:

- A. ALGEMEEN
 1. Betekenis
 2. Doel
 3. Begrippen
 4. Procedure
 5. Geldigheidsduur
 6. Toepassing
 7. Publicatie
- B. REGELS BINNEN DE SCHOOL
- B1. REGELS OVER HET ONDERWIJS
 8. Het geven van onderwijs door docenten
 9. Het volgen van onderwijs door leerlingen
 10. Onderwijstoetsing
 11. Rapporten/rapporteren
 12. Overgaan en zitten blijven
 13. Verwijdering van school op grond van leerprestatie
 14. Thuiswerk
- B2. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW
 15. Toelating
 16. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding
 17. Vrijheid van meningsuiting en vergadering
 18. Vrijheid van uiterlijk
 19. Contactblad, schoolkrant, website en sociale media
 20. Schermen en aanplakborden
 21. Leerlingenraad
 22. Leerlingenregistratie en privacybescherming
 23. Orde
 24. Ongewenste intimiteiten
 25. Aanwezigheid
 26. Te laat komen/ziek melden/vrij vragen
 27. Strafbevoegdheden
 28. Straffen
- C. GESCHILLEN COMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT
 29. Klacht
 30. Bemiddeling door de mentor
 31. Beroep bij de geschillencommissie
- D. KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS
 32. Recht op kwalitatief goed onderwijs
 33. Recht op voorstellen en suggesties
- E. HANDELINGSBEKWAME LEERLINGEN

TOELICHTING:

Naar de volgende reglementen, beleidsstukken en protocollen wordt in dit statuut verwezen:

- Leerlingenregels
- PTA-regelement

- Overgangscriteria
- Toetsprotocol (Op vragen bij de schoolleiding en staat op mentor site van It's Learning)
- Sanctiebeleid
- Herkansingsregeling
- Aannameprocedure

Deze stukken zijn te lezen op de website www.montessoriarnhem.nl of opvraagbaar bij de schoolleiding.

A. Algemeen

1. BETEKENIS

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling en bevat tevens daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen, te weten het onderwijzend en ondersteunend personeel en de schoolleiding. Montessori College Arnhem wil een bijdrage leveren aan een brede ontwikkeling van de leerlingen. Doel is niet alleen het behalen van een diploma maar ook de ontwikkeling van zelfvertrouwen, zelfkennis en zelfwerkzaamheid. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Onderwijs op school wordt gegeven in de geest van de pedagogische opvattingen van Maria Montessori. Ontwikkelen en groeien doen de leerlingen samen met docenten, mentoren, ouders en elkaar. Doordat je veel met elkaar te maken hebt, is het belangrijk een leerlingenstatuut te hebben. Wanneer iedereen op school weet waar hij / zij aan toe is, wie wat mag of moet, dan levert dat een positieve bijdrage aan de goede sfeer en aan het onderwijs op onze school.

2. DOEL

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. Het doel van een Leerlingenstatuut is:

- Problemen voorkomen
- Problemen oplossen
- Willekeur uitsluiten

3. BEGRIPPEN

In dit statuut wordt bedoeld met:

- leerlingen: alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- ouders: ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- onderwijs ondersteunend personeel: personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- docenten: personeelsleden met een onderwijstaak;
- schoolleiding: de directeur samen met de afdelingsleiders;
- schoolbestuur: het bevoegd gezag:
 - de minister van Onderwijs en Wetenschappen;
 - het bestuur van de onderwijsstichting / onderwijsvereniging;
- leerlingenraad: een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs, of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt;
- medezeggenschapsraad: het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap onderwijs;
- geleding: een groepering binnen de school;

- mentor: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden;
- OOP: Onderwijs Ondersteunend Personeel, zoals conciërges etc.
- LIO: Leraar in Opleiding

4. PROCEDURE

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

5. GELDIGHEIDSDUUR

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.

6. TOEPASSING

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- het schoolbestuur
- de ouders.
- andere bij de school betrokkenen zoals vrijwilligers, stagiaires

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. PUBLICATIE

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

B REGELS BINNEN DE SCHOOL

B1. REGELS OVER HET ONDERWIJS

8. HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

8.1 De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als: redelijke verdeling van de lesstof over de lessen, goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof, kiezen van geschikte schoolboeken en werkvormen en op tijd publiceren van de studiewijzers. De docent werkt volgens de op school gemaakte afspraken wat betreft de Montessori pedagogiek en didactiek.

8.2 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 afdelingsleider.

8.3 Als overleg is vastgelopen wordt de klacht schriftelijk overhandigd aan de schoolleiding. Eventueel wordt de klacht ook nog mondeling toegelicht. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.

8.4 Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de (interne) geschillencommissie worden aangetekend. (Zie punt 33).

9. HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

9.1 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 zich zelf en anderen niet tot last. De leerlingen spannen zich in om geen achterstanden op te lopen. Indien dit toch gebeurt, roepen zij bijtijds de hulp van de docenten in.

9.2 Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten. Zij handelen de uitstuurbrief op de juiste manier af.

9.3 De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen (wet van de leerplicht).

10. ONDERWIJSTOETSING

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

11. RAPPORTEN /RAPPORTEREN

11.1 Een rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling. Naast de cijfers wordt ook over vaardigheden gerapporteerd.

11.2 De cijfers worden op één decimaal afgerond. Het cijfer is een voortschrijdend gemiddelde van de de cijfers behaald in één leerjaar.

11.3 De docent is verantwoordelijk voor het minstens een maal per deeltaak verwerken van de gegevens. (cijfers, achterstanden e.d.)

11.4 Per jaar wordt er 3 maal gerapporteerd. (havo 5 en mavo 4: 2 maal)

12. OVERGAAN EN ZITTEN BLIJVEN

12.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. De criteria staan vermeld in het beleidsstuk "bevorderingscriteria". Op de website staan de bevorderingscriteria vermeld.

12.2 Een leerling die twee maal in hetzelfde leerjaar blijft zitten of in twee opeenvolgende leerjaren zal de school moeten verlaten.

13. VERWIJDERING VAN SCHOOL OP GROND VAN LEERPRESTATIE

Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school of naar een andere afdeling te sturen, ook niet na één keer zitten blijven van de leerling. De schoolleiding kan aan een leerling wel een advies geven zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

14. THUISWERK

14.1. De school streeft ernaar dat de totale studiebelasting voor een leerling per week gemiddeld niet meer is dan 38 uur. Hierbij is ook rekening gehouden met te maken werkstukken, presentaties en het voorbereiden van testen.

14.2 Van leerlingen mag verwacht worden dat zij de planning volgen. Daar waar dat problemen oplevert, geven zij dit bijtijds aan bij de mentor en/of de docent, zodat naar een oplossing gezocht kan worden.

B2 REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

15. TOELATING

Zie aannameprocedure Montessori College Arnhem.

16. AANSTELLING VAN DOCENTEN EN BENOEMING VAN DE SCHOOLLEIDING

16.1. Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een procedure vast om schoolleiding te benoemen. (Zie benoemingsprocedure schoolleiding). De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

16.2 In de procedure aanstelling van docenten, worden ook leerlingen betrokken als gelijkwaardig lid van de commissie.

16.3 Wanneer een personeelslid van een tijdelijke naar een vaste aanstelling kan overgaan, worden leerlingen betrokken bij de evaluatieprocedure die school gebruikt.

17. VRIJHEID VAN MENINGSUITING EN VERGADERING

17.1 Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, met in acht neming van respect voor anderen. De in internationale verdragen en de grondwet vastgestelde vrijheid van vergadering en meningsuiting worden door iedereen die bij de school betrokken is gerespecteerd.

17.2. 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.

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

17.4 Andere geledingen dan leerlingen worden bij de leerlingenvergaderingen alleen toegelaten na toestemming van de leerlingen.

17.5 Wie zich door een ander in woord en geschrift beledigd voelt, kan dit bespreken met de mentor, de schoolleiding of contact opnemen met een van de schoolcontactpersonen

18 VRIJHEID VAN UITERLIJK

18.1 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 deschoolleiding daarover in overleg met de leerling en indien noodzakelijk ook met de ouders.

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

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

19. CONTACTBLAD, SCHOOLKRANT, WEBSITE EN SOCIALE MEDIA

Communicatiemiddel van school met medewerkers, ouders en leerlingen is, naast de website(www.montessoriarnhem.nl) , het Contactblad.

19.1 Het Contactblad is bestemd voor iedereen die bij de school betrokken is.

19.2 De leerlingen geven het Contactblad aan hun ouders.

19.3 Het Contactblad wordt ook op de website van de school geplaatst.

19.4 Leerlingen mogen een eigen schoolkrant uitgeven. In dat geval gelden de volgende afspraken:

1) De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar is ook beschikbaar voor andere geledingen.

2) Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door het bestuur, in overleg met schoolleiding en na goedkeuring door de medezeggenschapsraad, vastgesteld. Hierin komen aan de orde:

a) samenstelling van de redactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;

- b) benoemingsprocedure van redactieleden;
- c) vastleggen van de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud;
- d) beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;
- e) toepassing van het principe van hoor en wederhoor;

3) De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden. Uitgezonderd zijn stukken die nadrukkelijk in strijd zijn met de wet of die in strijd zijn met de normen en waarden die de school uitdraagt.

19.5 Alle voor de ouders en leerlingen relevante stukken worden op de website van de school gepubliceerd

19.6 School houdt zich aan de richtlijnen Sociale media zoals ze opgesteld zijn door het bestuur.

20. SCHERMEN, AANPLAKBORDEN

Er schermen en aanplakborden waarop de leerlingenraad, feestcommissie en eventueel andere aanwezige leerlingencommissies met toestemming vooraf, mededelingen en affiches van schoolgerelateerde aard kunnen weergeven.

21. LEERLINGENRAAD

21.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste vergaderruimte ter beschikking gesteld.

21.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.

21.3 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen en mogen tijdens de lessen plaatsvinden, na toestemming van de schoolleiding.

21.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lessen vrij krijgen na toestemming van de schoolleiding.

21.5 Een leerling mag op grond van zijn / haar activiteiten in de leerlingenraad geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.

21.6 Lid zijn van de leerlingenraad kan onderdeel uitmaken van de maatschappelijke stage.

22. LEERLINGENREGISTRATIE EN PRIVACYBESCHERMING

22.1 Gegevens van leerlingen zijn opgenomen in een leerlingenregister.

22.2 Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

22.3 De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

22.4 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.

22.5 De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

22.6 Een meerderjarige leerling heeft, na overleg met de schoolleiding de mogelijkheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en het doen van voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen. Een minderjarige leerling heeft die mogelijkheid na instemming van zijn ouder / verzorger.

22.7 De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties, eventueel al dan niet uitgevoerd zullen worden.

22.8 Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot de geschillencommissie.

22.9 Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de schooldecaan;
- de schoolleiding;
- de mentor;
- de leerlingbegeleider;
- de zorgcoördinator;
- het ZAT;

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens met uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

22.10 De leden van de geschillencommissie hebben recht van inzage van de betreffende genoteerde gegevens gedurende de behandeling van de klacht.

22.11 Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

22.12 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut

22.13 Het gericht filmen van medewerkers en leerlingen is toegestaan tenzij de betreffende persoon / personen er bezwaar tegen maakt / maken. Datzelfde geldt voor iedere vorm van publicatie van foto's en films.

23. ORDE

23.1 De schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks de leerlingregels/schoolregels op.

23.2 Leidraad bij het opstellen van de regels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.

23.3 Iedere geleding leeft de schoolregels na.

23.4 Leerlingen accepteren dat zij door anderen aangesproken worden bij overtreding van de leerlingenregels. Zondig volgen er sancties.

23,4 De schoolregels/leerlingregels maken na vaststelling deel uit van het leerlingenstatuut

24. ONGEWENSTE INTIMITEITEN

24.1 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 medeleerlingen of schoolpersoneel kan hij zich wenden tot de mentor, de leerlingbegeleider of een van de schoolcontactpersonen. Deze zal de klager begeleiden bij een eventueel beroep op de klachtenregeling.

24.2 Quadraam stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de school te voorkomen. Deze regeling heeft zelfstandig rechtskracht

24.3 De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

25. AANWEZIGHEID

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

25.2 Docenten en leerlingen zijn op tijd in hun les.

25.3 Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

25.4 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen verplicht te blijven op het schoolterrein, uitgezonderd voor de bovenbouw.

26. TE LAAT KOMEN/ZIEK MELDEN / VRIJ VRAGEN

Zie schoolgids Montessori College

27. STRAFBEVOEGDHEDEN

27.1 De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt toe aan de directeur, afdelingsleiders, docenten, conciërges, de verzuimcoördinator en de receptiemedewerkers indien het om te laat komen gaat. Rond schorsing en verwijdering bestaat er een procedure die beschreven staat in het Quadraam document "schorsing en verwijdering als ordemaatregel". Voor schorsing en verwijdering geldt een bijzondere bezwaar- en beroepsprocedure

27.2 Tegen een opgelegde straf kan een leerling rechstreeks in beroep gaan bij de geschillencommissie. De straf wordt hangende het onderzoek opgeschort.

28. STRAFFEN

28.1 Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.

28.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

28.3 Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

C GESCHILLENCOMMISSIE EN HET LEERLINGENSTATUUT

29. KLACHT

Als het leerlingenstatuut onjuist of onzorgvuldig is toegepast, kan een ieder bezwaar aantekenen bij diegene die het statuut niet juist heeft toegepast en het verzoek doen de handswijze in overeenstemming met het statuut te brengen.

30. BEMIDDELING DOOR DE MENTOR

Als een klager geen bevredigende reactie gekregen heeft op zijn klacht, stelt hij de desbetreffende 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.

31. BEROEP BIJ DE GESCHILLENCOMMISSIE

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

31.2 In de geschillencommissie hebben zitting: twee docenten, twee leerlingen en één ouder. Zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. Bij ontbreken hiervan worden zij door de medezeggenschapsraad benoemd. De benoeming geldt voor de duur van een schooljaar. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste geschillencommissie een plaatsvervanger benoemd.

31.3 Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de geschillencommissie zich bij een zaak verschonen.

31.4 De geschillencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Het schoolbestuur stelt de geschillencommissie een ambtelijk secretaris ter beschikking.

31.5 Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de ambtelijk secretaris van de geschillencommissie.

31.6 Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.

31.7 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.

31.8 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.

31.9 Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.

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

31.11 De uitspraken van de geschillencommissie zijn openbaar.

31.12 De afhandeling van een klacht door de geschillencommissie geschiedt binnen tien schooldagen na indiening van de klacht.

31.13 De geschillencommissie kan een klacht gegrond, ongegrond of gedeeltelijk gegrond verklaren.

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

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

D KWALITEIT VAN HET ONDERWIJS

32. RECHT OP KWALITATIEF GOED ONDERWIJS

32.1 Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Een belangrijk uitgangspunt is om lesuitval zoveel mogelijk te beperken.

32.2 De leerlingen hebben recht op kwalitatief goed onderwijs. De schoolleiding heeft de verplichting deze kwaliteit te laten borgen door de secties o.a. door middel van sectieplannen.

33. RECHT OP VOORSTELLEN EN SUGGESTIES

Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan.

E. HANDELINGSBEKWAME LEERLINGEN

Leerlingen van 18 jaar of ouder zijn voor de wet handelingsbekwaam, dat wil zeggen dat zij hun eigen zaken kunnen regelen zonder tussenkomst van de ouder(s)/verzorger(s) (wettelijke vertegenwoordigers). De school handelt daar naar. Van leerlingen van 18 jaar en ouder wordt verwacht dat zij de uitgangspunten van de school respecteren.

Directeur Montessori College Arnhem

Voorzitter Medezeggenschapsraad

Voorzitter Leerlingenraad