Park Lyceum

Onderdeel van Het Baken Almere

LEERLING STATUUT

INHOUDSOPGAVE

A OVER DIT LEERLINGENSTATUUT 3

1. Inleiding 3

2. Hoe komt dit statuut tot stand? 3

3. Voor wie geldt het leerlingenstatuut? 3

4. Hoe wordt dit statuut bekend gemaakt? 3

5. In beroep 4

B OVER HET ONDERWIJS 4

6. Onderwijs geven 4

7. Onderwijs volgen 4

8. Aanwezigheid 5

9. Huiswerk 5

10. Toetsing en beoordeling 6

11. Herkansingen 8

12. Rapporten 8

13. Bevordering 9

14. Maatregelen 9

15. Schoolverwijdering 9

C BIJLAGEN 10

16. Begrippen in dit statuut 10

Versie		**Datum**
Versie 1.1	Herzien	September 2026

A OVER DIT LEERLINGENSTATUUT

1. Inleiding

Park Lyceum is een interconfessionele school voor mavo, havo en vwo. De school is een van de vijf Almeerse Bakenscholen (Stad College, Poort Lyceum, Park Lyceum, Trinitas Gymnasium en International School Almere). De voorliggende versie van het statuut is aangepast aan de per november 2025 in de school geldende organisatie en regelgeving. Dit statuut is een aanvulling op het Bakenbrede Leerlingstatuut en beschrijft zaken die specifiek voor Park Lyceum gelden. Het leerlingenstatuut is in principe minimaal één schooljaar geldig en loopt tot einde schooljaar 2026-2027.

In dit leerlingstatuut staat beschreven hoe Park Lyceum en de leerlingen met elkaar omgaan. Ook staan hierin de rechten en plichten van de leerlingen beschreven. Het statuut is bedoeld om duidelijkheid te verschaffen, zodat alle partijen binnen de school weten waar ze aan toe zijn.

Waar in dit statuut omwille van de leesbaarheid ‘de leerling’, ‘hij’ of ‘hem’ staat moet indien van toepassing ook ‘de leerlinge’, ‘zij’ of ‘haar’, of ‘hen’ gelezen worden.

2. Hoe komt dit statuut tot stand?

Aan het begin van het schooljaar wordt het leerlingenstatuut gepubliceerd. De inhoud van het leerlingenstatuut wordt jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast met instemming van de leerlinggeleding van de DMR. Ook de wijzigingen worden ieder jaar gepubliceerd. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

3. Voor wie geldt het leerlingenstatuut?

Dit leerlingenstatuut is bindend voor: leerlingen, medewerkers, schoolleiding, bevoegd gezag, ouders, vrijwilligers. Oftewel: iedereen die betrokken is bij Park Lyceum.
Als wettelijke bepalingen iets anders voorschrijven dan het leerlingenstatuut, gelden natuurlijk de wettelijke bepalingen.

4. Hoe wordt dit statuut bekend gemaakt?

De directie is er verantwoordelijk voor dat alle leerlingen en het personeel van de school een exemplaar van het leerlingenstatuut tot hun beschikking hebben. Dat gebeurt digitaal, via onze website: www.parklyceum.nl.

5. In beroep

Indien een leerling van mening is dat er ten onrechte wordt afgeweken van de geldende afspraken en regels, dan neemt een leerling contact op met de mentor. Indien de leerling en mentor er niet uitkomen kan de afdelingsleider ingeschakeld worden. In het uiterste geval kan er, conform de klachtenregeling van Het Baken Almere, een klacht ingediend worden bij de rector van het Park Lyceum.

B OVER HET ONDERWIJS

6. Onderwijs geven

6.1 De leerlingen hebben er recht op dat de medewerkers met onderwijstaken 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;
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.

7. Onderwijs volgen

7.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. We verwachten dat elke leerling bijdraagt aan een positieve leer- en leefomgeving binnen onze school.

7.2 Elke leerling is verplicht alle lessen volgens het rooster te volgen en zich tijdens de lessen volgens de schoolafspraken te gedragen. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.

7.3 Elke leerling is verplicht de benodigde boeken en andere leermiddelen bij zich te hebben in de les.

7.4 Digitale middelen

- Leerlingen laten gedurende de dag hun telefoon thuis of in de kluis.
- Mocht een leerling toch met een telefoon gezien worden, dan volgt de leerling de procedure zoals beschreven in de schoolgids.
- Het is – conform het Social Media Protocol van Het Baken Almere - verboden opnames te maken van elkaar (screenshot, foto van het scherm met je telefoon, tablet of laptop) en/of deze te verspreiden.

7.5 In bijzondere situaties (zoals de Covid19-pandemie of een andere overmachtsituatie waarin er geen fysieke lessen op school gegeven kunnen worden) kan er sprake zijn van afstandsonderwijs. Mocht dit het geval zijn dan heeft de leerling bij de start van de les de camera aan staan en de microfoon op dempen. Dit is wettelijk toegestaan ondanks de privacywet op basis van 'gerechtvaardigd belang'. Het niet aanzetten van de camera of het niet op andere wijze actief deelnemen aan de les (bijv. vragen stellen of beantwoorden in de chat, etc.) kan worden gezien als absentie en ook als zodanig worden afgehandeld.

8. Aanwezigheid

8.1 Lessen volgen

Leerlingen moeten alle lessen volgen volgens hun rooster. Alleen de directie of afdelingsleider kan toestemming geven om hiervan af te wijken. Uitgevallen lessen mogen door de school worden vervangen door een verplichte vervangende activiteit die past binnen het onderwijs.

8.2 Afmelden bij afwezigheid

Afmelden bij afwezigheid (vanwege ziekte, medische afspraak of een bijzonderheid) gebeurt altijd voorafgaand aan de te missen les(sen). Op de website van Park Lyceum staat de procedure beschreven.

8.3 Te laat komen

Leerlingen moeten op tijd in de les zijn. Leerlingen die te laat in de les zijn halen bij de receptie een briefje waarop staat welke consequentie er volgt. Dit geldt ook als een leerling geoorloofd te laat is (bijvoorbeeld door een doktersafspraak).

8.4 Ongeoorloofd verzuim

Bij afwezigheid zonder geldige reden kan er een maatregel opgelegd worden.

9. Huiswerk

9.1 Huiswerk opgeven

- Docenten mogen huiswerk en opdrachten geven. Dit moet binnen redelijke tijd te maken zijn en afgestemd worden op ander huiswerk.
- Docenten vermelden huiswerk altijd in Somtoday.

- Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week wordt geen huiswerk of toets opgegeven.
- Uitzonderingen: toetsweken, SE's in de bovenbouw, als de eerste lesdag volgt op een studiedag.

9.2 Huiswerk maken

Leerlingen zijn verplicht het opgegeven huiswerk en de opdrachten op tijd te maken.

9.3 Huiswerk niet gemaakt

Als een leerling door een bijzondere reden het huiswerk niet heeft kunnen maken, moet dit vóór de les aan de docent worden gemeld.

- De leerling geeft zelf aan hoe het huiswerk wordt ingehaald.
- De docent beoordeelt of de reden en de oplossing acceptabel zijn.
- De docent of afdelingsleider kan de leerling verplichten het huiswerk diezelfde dag na schooltijd alsnog op school te maken.

10. Toetsing en beoordeling

Dit hoofdstuk gaat over toetsen voor een cijfer en is *voor de bovenbouw* in aanvulling op het examenreglement.

10.1 Vooraf

- Er zijn verschillende soorten toetsen: mondelinge of schriftelijke overhoring, werkstuk, presentatie, verslag, audio/video, samenvatting, tekening, spreekbeurt, luistertoets, practicum.
- Toetsen worden altijd in Somtoday vermeld.
- Een toets mag pas afgenomen worden als de vorige toets over de voorafgaande stof is besproken en de leerling het werk heeft kunnen inzien. Deze regel geldt in geval van aanwezigheid van de leerling in alle lessen.
- Als een toets/opdracht meetelt voor het rapport, is vooraf duidelijk:
- Wat er getoetst wordt/de opdracht is;
- Wat de weging van de toets is;
- Wanneer de toets plaatsvindt: dit wordt minimaal één week van tevoren in Somtoday gezet;
- En wat de gevolgen zijn van niet maken/inleveren.

- Toetsen voor hetzelfde vak, leerjaar en niveau hebben dezelfde leerstof, weging en beoordeling.
- Leerlingen mogen vóór de toets vragen stellen: de docent maakt hier in de laatste les tijd voor.

10.2 Aantal toetsen voor een cijfer

- Per dag mogen maximaal twee toetsen voor een cijfer worden afgenomen. **Dit gaat in per periode 3 van schooljaar 2026-2027.**
- Per week zijn dat maximaal vijf toetsen voor een cijfer. **Dit gaat in per periode 3 van schooljaar 2026-2027.**
- Tijdens toetsweken (schoolexamens) gelden bovenstaande beperkingen niet en is het examenreglement leidend.

10.3 Gemiste toetsen (onderbouw)

- Een leerling die met geldige reden een toets heeft gemist, heeft recht op een inhaalmoment.
- De docent noteert een sterretje (*) in Somtoday.
- De leerling neemt zo snel mogelijk contact op met de vakdocent voor een afspraak. Deze afspraak is bindend.
- Het sterretje blijft staan totdat de toets is ingehaald.
- Als een leerling aantoonbaar zonder correcte afmelding vooraf afwezig was bij de toets of het afgesproken inhaalmoment, wordt een 1,0 ingevoerd in Somtoday.

10.4 Beoordeling

- Toetsen worden binnen tien schooldagen nagekeken, werkstukken binnen twintig schooldagen.
- Cijfers worden op vaste momenten gepubliceerd in Somtoday.
- Groepscijferlijsten worden niet gedeeld.

10.5 Inzage en bezwaar

- Leerlingen hebben recht op inzage in hun gemaakte werk. Dat kan gedurende de bewaartermijn van de toets (tot aan het eind van het schooljaar). Reclamatie over de beoordeling is beperkt tot uiterlijk vijf dagen na de klassikale bespreking (dit geldt voor toetsen in de onderbouw). Dit kan tijdens de les of op afspraak daarbuiten.

- In het examenreglement staat beschreven wanneer het inzagerecht voor leerlingen in de bovenbouw vervalt.
- Vragen over de beoordeling worden met de docent besproken.

10.6 Fraude en onregelmatigheden

Fraude, ongeoorloofde afwezigheid of verstoring tijdens een toets leidt tot een maatregel.

10.7 Uitstel van toetsen

- Gaat een toets niet door, dan wordt deze verplaatst naar de eerstvolgende les.
- Een toets mag maximaal één keer zonder overleg door de docent worden doorgeschoven.

10.8 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat hoe de toetsing en beoordeling van examenvakken is geregeld in de bovenbouw (3 en 4 mavo; 4 en 5 havo; 4, 5 en 6 vwo). Het PTA wordt voor 1 oktober van het schooljaar gepubliceerd op de website.

10.9 Examenreglement

De praktische informatie, regels en richtlijnen over het (school)examen staan beschreven in het schoolexamenreglement. Ook dit is terug te vinden via de website.

11. Herkansingen

11.1 De herkansingsregeling voor de bovenbouw is opgenomen in het examenreglement.

11.2 Indien een leerling meent dat er onvoldoende rekening gehouden is/wordt met diens bijzondere omstandigheden, zoals extreme faalangst, black-out, problemen thuis of ziekte, dan moet deze leerling de procedure volgen zoals die in het hoofdstuk ‘In beroep’ is opgenomen.

12. Rapporten

12.1 Behaalde resultaten worden ingevoerd in Somtoday.

12.2 Aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling het eindrapport. Hierop staat het voortschrijdend gemiddelde van alle behaalde resultaten (van het afgelopen jaar). Op basis van dit rapport wordt de leerling wel/niet bevorderd naar het volgende leerjaar.

12.3 In de bovenbouw geldt dat de leerling voortdurend via het portaal inzicht heeft in zijn resultaten, op basis van de toetsen die in het PTA staan beschreven. De weging van alle beoordelingen staat vermeld in het PTA.

13. Bevordering

Aan het begin van het schooljaar worden voor 1 oktober de normen gepubliceerd waaraan de leerling moet voldoen om over te gaan aan het einde van een schooljaar. Deze normen worden gepubliceerd op de website in het Bevorderingsreglement.

14. Maatregelen

14.1 Wanneer een leerling zich niet houdt aan de geldende regels, dan kan het bevoegd gezag, de directie, een afdelingsleider, een mentor of een ander teamlid deze leerling een maatregel opleggen.

14.2 Voorbeelden van mogelijke maatregelen zijn: een waarschuwing, strafwerk, nablijven, corvee, inzet van Halt, een interne maatregel (tijdelijk ontzegging van toegang tot de lessen), een externe maatregel (externe schorsing) of verwijdering (zie hoofdstuk 15).

14.3 De maatregel moet in verhouding staan tot de overtreding. De leerling en diens ouders hebben het recht om te weten waarom een straf wordt opgelegd.

14.4 Bij wetsovertreding zal de school altijd in overleg treden met de politie en vertrouwensinspecteur over de te ondernemen stappen.

15. Schoolverwijdering

15.1 Gedurende het schooljaar mag de school je niet van (een afdeling van) de school verwijderen op grond van studieresultaten, tenzij je in dat leerjaar of op die afdeling bent geplaatst onder speciale voorwaarden. Deze voorwaarden moeten dan voor aanvang van het schooljaar schriftelijk bekend zijn gemaakt. Dit geldt ook voor het moment waarop zal worden getoetst of aan de voorwaarden is voldaan.

15.2 Als een leerling tweemaal blijft zitten in hetzelfde leerjaar, in twee opeenvolgende leerjaren of in twee opeenvolgende schooljaren (onafhankelijk van het niveau) heeft de schooldirectie het recht deze leerling niet opnieuw in te schrijven.
In de onderbouw (leerjaar 1 en 2 mavo; 1 t/m 3 havo en vwo) stroomt een leerling die blijft zitten in principe af naar een ander schooltype (Het Baken Almere biedt daartoe de mogelijkheid). De school behoudt zich het recht voor hiervan in het belang van de leerling af te wijken.

15.3 Een leerling kan van school verwijderd worden als hij zich niet houdt aan de voorwaarden die omschreven zijn in een contract en/of een voorwaardenbrief. Verwijdering kan ook plaats vinden op grond van ernstig of herhaaldelijk overtreden van de schoolregels of de wet.

C BIJLAGEN

16. Begrippen in dit statuut

We zetten de belangrijkste begrippen die in dit leerlingenstatuut voorkomen, hieronder op een rij.

Begrip	Definitie
Park Lyceum	De vestiging van Het Baken Almere voor atheneum, havo en mavo aan de Buñuellaan 4 te Almere.
Afdelingsleider	Functionaris die leidinggeeft aan een afdelingsteam (mentoren-team) en samen met zijn collega-afdelingsleiders en de rector de schoolleiding vormt.
Besluitvormingsorganen	Hiermee worden het bestuur, de directie en de medezeggenschapsraad (MR) bedoeld. De MR is er op meerdere niveaus, de belangrijkste voor leerlingen is de DR van Park Lyceum, dit is de deelraad die alleen over onze vestiging gaat.
Bevoegd gezag	Bestuur van de school, het wettelijk verantwoordelijk orgaan voor de gang van zaken op alle scholen die zijn aangesloten bij Het Baken Almere.
Docent	Medewerker die onderwijs geeft.
Examensecretariaat en examensecretaris	Medewerkers van de school die alles rond de (school)examens organiseren en processen bewaken in relatie tot de wet- en regelgeving.
Geledingen	Groeperingen binnen de school die in de (deel)medezeggenschapsraad ((D)MR) zijn vertegenwoordigd, zoals personeel, leerlingen en ouders.
Het Baken Almere	Het Baken Almere is een organisatie voor interconfessioneel voortgezet onderwijs te Almere, waartoe behoren: Park Lyceum, Baken Trinitas Gymnasium, Baken Stad College, Baken Poort en International School Almere.

Leerling	Jongere die op Het Baken Almere staat ingeschreven om les te volgen (als we in dit statuut spreken over leerlingen in de 'hij'-vorm, bedoelen we natuurlijk ook 'zij' of 'hen').
Leerlingcoördinator	Medewerker die in samensprak met de afdelingsleider de leerling-zaken binnen een afdeling beheert.
Leerlingenraad	Vertegenwoordiging van de leerlingen, die uit en door de leerlingen zelf gekozen wordt.
Mentor	Docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende een schooljaar te begeleiden.
Programma van Toetsing en Afsluiting	In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat hoe de toetsing en beoordeling van examenvakken is geregeld in de bovenbouw. Je ontvangt het PTA tezamen met het examenreglement digitaal (via de website) voor 1 oktober van het schooljaar.
Rector	De eindverantwoordelijke voor één van de vestigingen van Het Baken Almere.
Schoolgids	De informatiegids voor leerlingen en ouders, waarin alle praktische informatie en de schoolregels van Het Baken Almere zijn opgenomen. De schoolgids wordt aan het begin van ieder schooljaar gepubliceerd op www.hetbaken.nl.
Schoolleiding	De rector, conrector en afdelingsleiders samen.
Schoolperiode	Het schooljaar is ingedeeld in verschillende schoolperiodes, gekoppeld aan de rapportperiodes. Deze indeling is ieder jaar te vinden in het PTA/Examenreglement.
Somtoday	Het leerlingvolgsysteem van Park Lyceum.
Team	Alle medewerkers van de school, of: de medewerkers die onder een bepaalde afdeling vallen.
Verzuimcoördinator	Functionaris die belast is met registratie en beheer van verzuimen en te laat komen. Tevens de persoon bij wie ouders en/of leerlingen absenties per mail dienen te laten verantwoorden.