

Marthas Institute for Performing Arts

Leerlingenstatuut

2020-2021

0. Inleiding	1
0.1 <i>Het leerlingenstatuut</i>	1
1. Leerlingenstatuut	1
1.1 <i>Artikel 1 - Het leerlingenstatuut in het algemeen</i>	1
1.2 <i>Artikel 2 - Omgangsnormen</i>	1
1.3 <i>Artikel 3 - Algemene rechten van leerlingen</i>	2
1.4 <i>Artikel 4 - Aan- en afwezigheid</i>	2
1.5 <i>Artikel 5 - Sociale veiligheid</i>	3
1.6 <i>Artikel 6 - Gezondheid en hygiëne</i>	3
1.7 <i>Artikel 7 - Persoonlijke gegevens en bescherming ervan</i>	3
1.8 <i>Artikel 8 - Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen</i>	4
1.9 <i>Artikel 9 - Schade</i>	4
1.10 <i>Artikel 10 - Toelating</i>	4
1.11 <i>Artikel 11 - Niet doorgaan van de vooropleiding bij onvoldoende leerlingen</i>	4
1.12 <i>Artikel 12 - Inschrijving</i>	5
1.13 <i>Artikel 13 - Lesgeld en benodigdheden</i>	5
1.14 <i>Artikel 14 – Onderwijsregeling en tredeninfodossier</i>	5
1.15 <i>Artikel 14 - Informatie over vorderingen; advies; begeleiding.</i>	6
1.16 <i>Artikel 15 - Klachten</i>	6
1.17 <i>Artikel 16 - Disciplinaire maatregelen</i>	6
1.18 <i>Artikel 17 - Vaststellen en wijzigen van dit statuut</i>	7
1.19 <i>1.19 - Slotbepaling</i>	7

0. Inleiding

0.1 Het leerlingenstatuut

Dit leerlingenstatuut bevat algemene bepalingen over de rechten en plichten van de leerlingen aan de voortrajecten van Stichting Marthas Insitute for Performing Arts (hierna te noemen: **MIPA**). In de onderwijs- en examenregeling staat hoe het instituut de opleiding organiseert en tentamens afneemt.

Hoewel MIPA niet valt onder de onderwijswetgeving is de Wet educatie- en beroepsonderwijs de bron voor dit leerlingenstatuut. In deze wet wordt formeel gesproken van deelnemersstatuut. Een tweede bron is het toezichtkader van de Inspectie van Onderwijs.

Dit leerlingenstatuut en de onderwijs- en examenregeling zijn onlosmakelijk verbonden. Het is belangrijk dat elke leerling de inhoud ervan kent. Er gelden in het instituut ook andere regelingen, die niet uitgebreid in dit statuut zijn beschreven. Dat zijn bijvoorbeeld regelingen op het gebied van sociale veiligheid en klachten.

1. Leerlingenstatuut

1.1 Artikel 1 - Het leerlingenstatuut in het algemeen

1. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen aan de voortrajecten van MIPA.
2. Naast dit leerlingenstatuut staan er ook rechten en plichten van leerlingen in de algemene voorwaarden van het inschrijfformulier, die iedere leerling ondertekent.
3. Het leerlingenstatuut geldt in en buiten het instituut gebouwen als ook op het instituut terreinen, zowel in als buiten schooltijd, voor zover dat verband houdt met het instituut situatie van de leerling en/of diens "wettelijke vertegenwoordiger(s)".
4. Als het gaat om zaken waarvoor een leerling meerderjarig zou moeten zijn om een handtekening te zetten, bedoelt dit statuut steeds waar "leerling" staat: de wettelijk vertegenwoordiger(s).

1.2 Artikel 2 - Omgangsnormen

1. Uitgangspunt is dat de leerlingen, schoolleiding en medewerkers op voet van gelijkwaardigheid, vertrouwen en respect met elkaar omgaan. Ook gaan ze met respect om met alles in, van en om het schoolgebouw, met de goederen van elkaar en van anderen in het instituut.
2. Uitingen in de sociale media (Twitter, Facebook, Youtube etc.) zijn respectvol en met in acht neming van andermans privacy.
3. Discriminatie, beledigingen, agressie, vernielingen of ander ongewenst gedrag zijn niet toegestaan.
4. In het instituut mag iedereen vrij zijn mening geven en respecteert iedereen de mening van anderen, rekening houdend met lid 3 van dit artikel.
5. De leerlingen zijn mede verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op een werkbare situatie, waarin goed onderwijs kan worden gevolgd en gegeven.
6. In de gebouwen van MIPA of andere aan het onderwijs gerelateerde locaties, is het dragen van gezicht bedekkende kleding niet toegestaan, tenzij dit wordt voorgeschreven wegens bijzondere (hygiënische) omstandigheden.
7. De leerling houdt zich aan de regels van het instituut en leeft deze na zoals vermeld in het tredeninfodossier.
8. Onder erkenning van het verschil in positie van medewerkers en leerlingen bewaakt het opleidingsmanagement dat het aanspreken van medewerkers door leerlingen niet (expliciet of impliciet) leidt tot benadeling van leerlingen.
9. Het maken van foto's/filmopnames op school en het verspreiden er van ook sociale netwerken is verboden, tenzij hiervoor door het bevoegd gezag (algemene commissie) toestemming is gegeven.
10. Het bezit van, het gebruik van en het handelen in alcohol en drugs is binnen de locaties van LMIPA/MIPA en op elk terrein van LMIPA/MIPA niet toegestaan.
11. Roken (geldt ook voor de e-sigaret) is slechts toegestaan op de daartoe aangewezen plaatsen buiten het schoolgebouw.
12. Het bezit van wapens of voorwerpen die als wapen kunnen worden aangewend is verboden binnen alle locaties en op alle terreinen van MIPA.
13. Het opleidingsmanagement is bevoegd om de naleving van de verbodsbepalingen te controleren waaronder ook de controle van kluisjes van individuele leerlingen. Bij controle van de kluisjes worden de bepalingen als aangegeven in het Protocol openen kluisjes (Bijlage 1) in acht genomen.

1.3 Artikel 3 - Algemene rechten van leerlingen

1. Alle leerlingen worden in gelijke situaties gelijk behandeld.
2. De leerling heeft recht op een voor hem begrijpelijke uitleg van of toelichting op dit leerlingenstatuut en andere documenten die met het leerlingenstatuut te maken hebben. Dat zijn in elk geval het inschrijfformulier, de onderwijsregeling het tredeninfodossier en de jaarplanning.
3. De leiding draagt er zorg voor dat er exemplaren van het leerlingenstatuut, de algemene klachtenregeling en de klachtenregeling sociale veiligheid, meld- en aangifteplicht en andere reglementen die voor leerlingen relevant zijn voor hen digitaal beschikbaar zijn.
4. Aspirant-leerlingen hebben, vóórdat ze zich definitief inschrijven, recht op volledige en voor hen begrijpelijke informatie over:
 - a. De doelstellingen van LMIPA/MIPA;
 - b. De werkwijze van LMIPA/MIPA;
 - c. Het onderwijsprogramma
 - d. De wijze van tentaminering;
 - e. De vooropleiding die ze nodig hebben voor vervolgopleidingen binnen de LMIPA;
 - f. Welke vervolgopleiding ze kunnen gaan doen, als ze een diploma hebben behaald;
 - g. De inhoud en betekenis van de documenten, zoals het leerlingenstatuut, en van de onderwijs regeling, VAP en PAV;
 - h. De gevolgen als ze tussentijds met de vooropleiding willen stoppen;
 - i. De leerlingenbijdrage en lesgeld verplichtingen;

De leiding zorgt ervoor dat de leerling op de hoogte is van de vindplaatsen van de opleidingsdocumentatie.

5. Leerlingen hebben recht op voldoende voorzieningen om de vooropleiding goed te kunnen volgen.
6. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen of een klacht in te dienen bij het bevoegd gezag betreffende alle zaken die hen aangaan in het kader van de opleiding.
7. Leerlingen hebben recht op een veilige leeromgeving. Het gaat om bescherming tegen bedreiging van de veiligheid van zowel van buiten als van binnen het instituut. Het bevoegd gezag stelt het beleid op dit gebied vast.
8. In lijn met de geldende wet- en regelgeving hebben leerlingen het recht op te weten welke gegevens over hen in een dossier komen te staan en waarom dat zo is.
9. Leerlingen hebben recht op bespreking van hun resultaten en op een gemotiveerd advies daarover.
10. Leerlingen hebben het recht de kwaliteit van het onderwijs mede te beoordelen. Op MIPA gebeurt dat o.a. via opleidingsenquêtes en de zogenaamde *round table* gesprekken.
11. MIPA stimuleert de leerlingen om actief betrokken te zijn bij de besluitvorming binnen MIPA.

1.4 Artikel 4 - Aan- en afwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht de onderwijsactiviteiten volgens hun rooster te volgen, tenzij een andere regeling is getroffen. Dit geldt ook voor de beroepspraktijkvorming.
2. Toekenning van verlof voor het niet volgen van onderwijsactiviteiten kan met inachtneming van de voorschriften slechts worden verleend door de algemene commissie.
3. Het verlof moet vooraf worden aangevraagd door de leerling.
4. Als een leerling ziek is, wordt dit uiterlijk op de eerste ziektedag voor het begin van de onderwijsactiviteiten per email gemeld op het in het tredeninfodossier vermelde emailadres. De leerling meldt zich tevens voor het voortzetten van de onderwijsactiviteiten beter op hetzelfde emailadres.
5. Als de leerling vaak of lang ziek is kan het instituut vragen om een medische verklaring.
6. Als de leerling zonder toestemming of geldige reden afwezig is kan het bevoegd gezag of een hiertoe aangewezen medewerker een passende maatregel opleggen.
7. Als de leerling onder de Leerplichtwet valt en zonder geldige reden les- of praktijktijd heeft verzuimd en dit verzuim plaatsvond gedurende 16 uren les- of praktijktijd in een periode van vier aaneengesloten lesweken, dan geeft de instelling dit door aan het Digitaal Verzuimloket

van de Dienst Uitvoering Onderwijs. (dit geldt uitsluitend voor de geïntegreerde vooropleidingen).

1.5 Artikel 5 - Sociale veiligheid

1. Een ieder is bevoegd om een klacht in te dienen over seksuele intimidatie, discriminatie, pestgedrag, agressie en geweld. Dergelijk gedrag wordt aan LMIPA niet getolereerd. Klachten op dit gebied kunnen worden ingediend conform de Klachtenregeling Sociale Veiligheid.
2. Als een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit door een andere leerling of een medewerker, heeft hij het recht om zich te wenden tot de vertrouwenspersoon. De vertrouwenspersoon zal de klacht vertrouwelijk behandelen. De namen van de vertrouwenspersonen zijn te vinden in het tredeninfodossier.

1.6 Artikel 6 - Gezondheid en hygiëne

1. Voor zaken betreffende gezondheid en hygiëne kan de leerling terecht bij de medische commissie.
2. De medische commissie houdt spreekuur op door het opleidingsmanagement vastgestelde dagen en tijden.
3. In het tredeninfodossier wordt de gang van zaken bij blessures en andere medische indicaties beschreven.
4. Eventuele aanvullende bepalingen worden indien nodig vastgelegd in separate protocollen, die aan alle betrokkenen worden uitgereikt/digitaal ter beschikking worden gesteld. Deze protocollen zijn bindend voor alle betrokkenen
5. In geval van een landelijke of regionale virusuitbraak of andere medische calamiteit volgt LMIPA altijd de landelijke regelgeving en richtlijnen. Zo nodig wordt in dergelijke gevallen een specifiek protocol opgesteld, dat bindend is voor alle betrokkenen.

1.7 Artikel 7 - Persoonlijke gegevens en bescherming ervan

1. In de leerlingenadministratie worden, conform de geldende wet- en regelgeving, slechts die gegevens opgenomen welke noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige taakuitoefening van LMIPA/MIPA binnen de kaders van de wet. Te onderscheiden zijn de volgende gegevens:
 - a. Persoonlijke gegevens als geboortedatum, naam, adres en woonplaats.
 - b. Gegevens omtrent het onderwijs als de opleiding die gevolgd wordt, het leerjaar en de studieresultaten.
 - c. Eventueel gegevens omtrent de vooropleiding.
 - d. Overige gegevens die van belang kunnen zijn zoals gegevens wettelijke vertegenwoordigers, gegevens stage adres en medische gegevens.
2. Toegang tot de leerlingengegevens is voorbehouden aan de volgende personen:
 - a. Medewerkers van LMIPA voor zover het kennisnemen van gegevens noodzakelijk is voor de goede uitoefening van de functie.
 - b. Vertegenwoordigers van LMIPA in een procedure (advocaten).
 - c. Personen en instanties die vanuit een wettelijke taak LMIPA controleren zoals onderwijsinspectie en accountant.
 - d. Instanties die vanuit een overheidstaak dienen kennis te nemen van de leerlingengegevens zoals gemeenten in het kader van bestrijding schoolverzuim.
3. Buiten de in lid twee genoemde categorieën worden persoonsgegevens slechts verstrekt met toestemming van geregistreerde, op rechterlijk bevel of indien het wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift. In de laatste twee gevallen wordt de leerling hierover geïnformeerd.

4. De geregistreerde heeft er recht op kennis te nemen van zijn gegevens, de geregistreerde kan verlangen dat hij van de gegevens een afschrift verkrijgt en de geregistreerde kan voorstellen doen voor correctie van de gegeven.

1.8 Artikel 8 - Het gebruik van de onderwijsvoorzieningen

1. Binnen LMIPA/MIPA gaan we er van uit dat de leerling met zorg omgaat met de onderwijsvoorzieningen.
2. De leiding heeft verdere huisregels over het gebruik van overige ruimten en voorzieningen binnen het instituut vastgesteld. Deze zijn te vinden in het tredeninfordossier en op AVAR.

1.9 Artikel 9 - Schade

1. Een leerling die schade of letsel veroorzaakt op of in een locatie van LMIPA wordt daarvoor aansprakelijk gesteld, e.e.a. conform de geldende wetgeving. Het kan gaan om letsel bij een andere persoon of schade aan de eigendommen van die persoon, of schade aan eigendommen van het instituut of derden.
2. Als een leerling opzettelijk schade veroorzaakt kan het bevoegd gezag maatregelen treffen, o.a. zoals bedoeld in artikel 17 van dit leerlingenstatuut.
3. Het bevoegd gezag vergoedt schade of letsel aan/bij goederen of personen wanneer een medewerker van LMIPA deze schade of letsel heeft veroorzaakt op een locatie van LMIPA en/of in een situatie waarin de betreffende medewerker heeft opgetreden namens LMIPA of uit hoofde van zijn/haar dienstverband met LMIPA.
4. Het bevoegd gezag vergoedt de schade die voortkomt uit gebreken of defecten aan zaken die rechtens onder de verantwoordelijkheid van het instituut vallen.
5. Het bevoegd gezag vergoedt geen schade door diefstal of verlies van bezittingen van leerlingen.
6. Wanneer een minderjarige leerling schade heeft veroorzaakt, worden zijn/haar ouders/verzorgers hiervan op de hoogte worden gesteld en worden zij hiervoor aansprakelijk gesteld.

1.10 Artikel 10 - Toelating

1. De voortrajecten van LMIPA/MIPA Zijn toegankelijk voor alle leerlingen die geselecteerd zijn en aan de vooropleidingseisen voldoen (voor zover van toepassing) en de door MIPA ingestelde audities succesvol doorlopen.
2. De toelatingscommissie van het instituut kan besluiten om een leerling niet toe te laten. Dit gebeurt middels een brief.
3. Wanneer een leerling niet wordt toegelaten kan hiertegen geen bezwaar worden ingediend.

1.11 Artikel 11 - Niet doorgaan van de vooropleiding bij onvoldoende leerlingen

1. Als zich voor een vooropleiding klas onvoldoende leerlingen inschrijven kan LMIPA/MIPA beslissen deze klas niet te door te laten gaan. Bij de instroomactiviteit(en) hoort de leerling hoeveel leerlingen er ten minste nodig zijn voor het laten doorgaan van de vooropleiding..

1.12 Artikel 12 - Inschrijving

1. Vóór de inschrijving aan een vooropleiding stroomprocedure plaats. Deze procedure bestaat uit:
 - a. Aanmelding
 - b. Auditie
 - c. Eventueel bepaling van het niveau (indien van toepassing)
 - d. Medische keuring
 - e. Inschrijving in de vooropleiding aan LMIPA/MIPA

1.13 Artikel 13 - Lesgeld en benodigdheden

1. Het lesgeld 2020-2021 bedraagt

Amsterdam:

Vob	850,-
Vmb	950,-
Vtb	1.000,-
Vbbm	1.100,-
Vbbh	1.200,-
Vbbw	1.200,-

Groningen:

Vbbg	950,-
Vbbwg	1.200,-

Rotterdam:

Vob/Vmb	800,-
Vtb/Vbbr	900,-
Vbbmh	1.000,-

Den Haag:

Vo	750,-
----	-------

2. Naast het lesgeld zijn er per trede verplichte benodigdheden. Deze zijn per trede verschillend. In het tredeninfodossier staat vermeld waar zijn deze te vinden.
3. LMIPA kent een foundation (de Marthas Talent Foundation) waarop leerlingen een beroep op kunnen doen. Leerlingen waarvan de ouders/verzorgers van het minimum moeten rondkomen kunnen ook een aanvraag doen bij het Jeugdcultuurfonds en andere fondsen. Informatie over deze fondsen vindt men op de website, www.luciamarthas.nl.
4. De leerlingen hebben recht op juiste en tijdige informatie over het lesgeld en overige kosten van de opleiding.
5. Stages vormen een onderdeel van de opleiding, alle leerling dienen hieraan deel te nemen indien zij hiervoor zijn geselecteerd.

1.14 Artikel 14 – Onderwijsregeling en tredeninfodossier

1. Het instituut zorgt ervoor dat de leerling voor aanvang van de vooropleiding bekend is met de inhoud van de onderwijsregeling, het tredeninfodossier en de jaarplanning.
2. Alle bepalingen betreffende onderwijs, toetsing en tentaminering van de vooropleiding worden omschreven in de onderwijsregeling. De beroepspraktijkvorming (indien van toepassing) valt ook onder de onderwijsregeling. Het proces van de tentaminering wordt tevens beschreven in de tredeninfodossiers.
3. Alle overige bepalingen en reglementen worden omschreven in de tredeninfodossiers.

4. Het opleidingsmanagement zorgt voor een duidelijke jaarplanning, welke samen met de onderwijsregeling en het tredeninfodossier wordt uitgereikt.
5. De tentamens worden gehouden tijdens de vooraf vastgestelde tentamenweken. Tijdens de tentamenweken worden geen onderwijsactiviteiten aangeboden.
6. De deelname aan alle tentamenonderdelen, zoals vastgelegd in de onderwijsregeling zijn verplicht. De regelingen betreffende verzuim en afwezigheid door ziekte of overmacht, alsmede vrijstelling, is opgenomen in de onderwijsregeling.
7. Herkansen van tentamens is mogelijk indien de leerling niet ongeoorloofd absent is geweest en de tentamencommissie de absentie als geoorloofd heeft beoordeeld. De voorzitter van de tentamencommissie voorzitter coördineert dit proces
8. De leerling heeft het recht om tegen beslissingen omtrent tentaminering bezwaar te maken, e.e.a. conform de Onderwijsregeling.

1.15 Artikel 14 - Informatie over vorderingen; advies; begeleiding.

1. Het opleidingsmanagement zorgt voor begeleiding voor iedere trede, waarmee de leerlingen advies en voorlichting krijgen. Ook de beroepskeuze is een onderdeel van deze tredenbegeleiding.
2. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor de leerling en de ouders is voor al zijn vragen over de vooropleiding opleiding en het instituut.
3. In het tredeninfodossier is minimaal opgenomen:
 - a. de wijze van begeleiding;
 - b. de wijze van vastlegging van de studieresultaten;
 - c. de wijze van tentaminering.
4. De leerling kan, als de resultaten onvoldoende zijn, na een tentamenperiode advies krijgen om van vooropleiding te veranderen of de vooropleiding te beëindigen.

1.16 Artikel 15 - Klachten

Voor klachten over ongewenst gedrag (ongewenste intimiteiten, discriminatie en agressie,) wordt verwezen naar de desbetreffende regeling. (Klachtenregeling Sociale Veiligheid)
 Voor alle klachten wordt verwezen naar de algemene klachtenregeling van LMIPA.

1.17 Artikel 16 - Disciplinaire maatregelen

1. Als de docent vindt dat de leerling de onderwijsactiviteit verstoort, kan hij de leerling uitsluiten van deelname aan de onderwijsactiviteit dit gaat altijd in overleg met de afdeling coördinator.
2. Als een leerling de regels van het instituut overtreedt kan het instituut maatregelen nemen. De maatregel moet in verhouding staan tot de overtreding. De volgende maatregelen kunnen worden genomen:
 - a. Uitsluiten van deelname aan het onderwijs;
 - b. Inhalen van gemiste onderwijsactiviteiten;
 - c. Het opruimen van gemaakte rommel of verwijderen ervan;
 - d. Een waarschuwing (mondeling of schriftelijk);
 - e. Het niet mogen meedoen aan bepaalde activiteiten;
 - f. Schorsing. Het opleidingsmanagement kan in geval van ernstig wangedrag of verzuim een leerling schorsen. Dit wordt schriftelijk bevestigd aan de leerling en indien deze minderjarig is aan diens ouder(s)/verzorger(s), onder vermelding van de duur van de schorsing en/of de motieven ervoor. Een schorsing kan worden verlengd. Bij een (partieel leerplichtige leerling moet het instituut dat melden aan de leerplichtambtenaar (indien van toepassing);
 - g. Definitieve verwijdering van het instituut. Het opleidingsmanagement beslist over definitieve verwijdering van de leerling van het instituut.

3. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn in ieder geval:
 - a. Herhaalde ernstige overtreding van de regels van het instituut;
 - b. Geweldpleging of dreigen met geweld;
 - c. Seksuele intimidatie;
 - d. Racistische gedragingen en/of uitlatingen;
 - e. Diefstal;
 - f. Te veel verzuim
 - g. Handel in of gebruik van bij de wet verboden middelen of alcoholhoudende drank binnen het instituut;
 - h. Andere vormen van ernstig wangedrag.
4. Indien naderhand blijkt dat een leerling onterecht is geschorst, biedt LMIPA de leerling voldoende kans om de gemiste onderdelen in te halen.

1.18 Artikel 17 - Vaststellen en wijzigen van dit statuut

1. Dit statuut wordt vastgesteld door het bevoegd gezag na instemming van de algemene commissie
2. Dit statuut wordt jaarlijks herzien. Als het bevoegd gezag voor het verstrijken van het opleidingsjaar geen initiatief neemt om het leerlingenstatuut te wijzigen, wordt het stilzwijgend voor 2 jaar verlengd.
3. Een voorstel tot wijziging van dit statuut kan tussentijds worden ingediend door de raad van toezicht of het bevoegd gezag.
4. Het bevoegd gezag wijzigt het leerlingenstatuut pas, als de algemene commissie ermee heeft ingestemd.
5. Tenminste één keer per jaar bespreken het bevoegd gezag en de algemene commissie of dit statuut goed werkt en gaan zij samen na of wijzigingen nodig zijn.
6. Het bevoegd gezag zorgt voor publicatie van dit leerlingenstatuut. De leerlingen worden op dit statuut gewezen wanneer zij zich inschrijven. Als het statuut wordt gewijzigd en opnieuw wordt vastgesteld zorgt het opleidingsmanagement dat leerlingen er kennis van kunnen nemen.

1.19 1.19 - Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie.