

Leerlingenstatuut Jozefmavo

Inhoudsopgave

A. Algemeen	4
1. Betekenis	4
2. Begrippen.....	4
3. Procedure	4
4. Geldigheidsduur.....	4
5. Toepassing	4
6. Publicatie	5
B. Regels over het onderwijs	5
7. Het geven van onderwijs door docenten.....	5
8. Het volgen van onderwijs door leerlingen	5
9. Onderwijstoetsing.....	6
10. Werkstukken	7
11. Rapporten	7
12. Overgaan en zittenblijven	7
13. Verwijdering op grond van leerprestatie.....	7
14. Huiswerk	7
C. Regels over de school als organisatie en gebouw	7
15. Toelating.....	8
16. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding.....	8
17. Vrijheid van meningsuiting	8
18. Vrijheid van uiterlijk.....	8
19. Schoolkrant	8
20. Aanplakborden	8
21. Bijeenkomsten	8
22. Leerlingenraad	9
23. Leerlingenregistratie en privacybescherming.....	9
24. Orde	9
25. Ongewenste intimiteiten	10
26. Aanwezigheid.....	10
27. Te laat komen	10
28. Strafbevoegdheden	10
29. Straffen	10
D. Handhaving van het leerlingenstatuut	10
30. Klacht	10
31. Bemiddeling door de mentor.....	10
32. Beroep bij de klachtencommissie	11

A. Algemeen

1. Betekenis

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren.

2. Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

- <i>Leerlingen</i>	Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven;
- <i>Ouders</i>	Ouders, voogden, feitelijke verzorgers;
- <i>Administratief - technische medewerkers</i>	Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven;
- <i>Docenten</i>	Personeelsleden met een onderwijstaak;
- <i>Schoolleiding</i>	De directeur samen met de adjunct-directeur(en);
- <i>Schoolbestuur</i>	Het bevoegd gezag: - Het bestuur van de onderwijsstichting/-vereniging;
- <i>Leerlingenraad</i>	Een uit en door de leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- <i>Medezeggenschapsraad</i>	Het vertegenwoordigende orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs;
- <i>Geleding</i>	Een groepering binnen de school;
- <i>Mentor</i>	Docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden;
- <i>Vertrouwenspersoon</i>	Een door de leerling gekozen docent, die voor de leerling kan bemiddelen;
- <i>Klachtencommissie</i>	Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover adviezen kan uitbrengen.

3. Procedure

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

4. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van twee schooljaren vastgesteld door het schoolbestuur. Daarna wordt het opnieuw besproken in alle geledingen en weer -al dan niet gewijzigd of aangevuld- voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld.

5. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- De leerlingen
- De docenten

- De administratief - technische medewerkers
- De schoolleiding
- Het schoolbestuur
- De ouders/verzorgers

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

6. Publicatie

Het leerlingen statuut wordt op school gepubliceerd en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan ieder uitgereikt, voor wie het leerlingenstatuut bindend is en de nieuwste versie nog niet bezit. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

B. Regels over het onderwijs

7. Het geven van onderwijs door docenten

- 7.1** De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen 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;
 - Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof en duidelijke instructie van dit huiswerk.
- 7.2** Als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 7.3** De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen de leerling(en) een reactie op de klacht.
- 7.4** Is deze reactie naar het oordeel van de leerling(en) niet afdoende, dan kan beroep bij de klachtencommissie worden aangetekend.

8. Het volgen van onderwijs door leerlingen

- 8.1** De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
- 8.2** Een leerling die een goede voortgang van de les onmogelijk maakt, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten.
- 8.3** Indien een leerling door privé omstandigheden niet in staat is de les goed te volgen, kan een ouder/verzorger of een vertrouwenspersoon een verzoek doen aan de vakdocent hiermee rekening te houden.

9. Onderwijstoetsing

9.1 Toetsing van de leerstof kan op volgende wijzen geschieden:

- a. Oefentoetsen
- b. Overhoringen (Mondeling of schriftelijk)
- c. Leerproefwerken (Mondeling of schriftelijk)
- d. Werkstukken
- e. Cito-toetsen
- f. CSE-teksten

9.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.

9.3 Van een overhoring, proefwerk en werkstuk moet tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer.

9.4 Een leerling mag slechts twee leerproefwerken per schooldag krijgen. Bij een herkansing mag van deze regel afgeweken worden.

9.5 Een leerproefwerk mag alleen de behandelde stof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.

9.6 De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.

9.7 Een docent moet er naar streven de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen vijf schooldagen bekend te kunnen maken. Indien hij voorziet, dat dit voor hem niet haalbaar is, is de uiterlijke termijn negen schooldagen.

9.8 Als de leerlingen dat wensen moet een proefwerk worden nabesproken in de les.

9.9 Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.

9.10 Een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.

9.11 De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent meegedeeld en zonodig toegelicht.

9.12 Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, tekent eerst bezwaar aan bij de docent.

9.13 Is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de schoolleiding worden voorgelegd.

9.14 De leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft het recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. Tevens heeft de docent het recht de leerling te verplichten de toets in te halen.

9.15 De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn.

9.16 Bij afwezigheid van de docent wordt in overleg met de leerlingen een leerproefwerk naar een ander tijdstip verplaatst.

10. Werkstukken

- 10.1** Wanneer het maken van werkstukken van wat voor soort ook, onderdeel is van het onderwijsprogramma en meetelt in een rapportcijfer, dan dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.
- 10.2** De schoolleiding waakt ervoor dat de werkstukken redelijk over het schooljaar verdeeld worden.

11. Rapporten

- 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 en aan de ouders.
- 11.2** Het rapportcijfer mag niet vastgesteld worden op grond van slechts één proefwerk.

12. Overgaan en zittenblijven

- 12.1** Tevoren dient duidelijk te worden aan gegeven welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.
- 12.2** Voorwaardelijke toelating tot een leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezetz kan worden.
- 12.3** Alle leerlingen ontvangen aan het begin van het schooljaar een schoolgids, waarin de overgangsnormen opgenomen zijn.

13. Verwijdering op grond van leerprestatie

- 13.1** Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen, tenzij een leerling voor een tweede keer doubleert in hetzelfde leerjaar of doubleert in twee opvolgende leerjaren.
- 13.2** In beide vermelde mogelijkheden onder punt 13.1 heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling.

14. Huiswerk

- 14.1** De docenten die lesgeven aan een bepaalde klas, zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en het lezen van boeken.
- 14.2** De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Indien de docent van de leerling de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, noteert hij dit in zijn agenda. Gebeurt dit binnen een rapportperiode twee keer dan moet deze leerling een extra huiswerктаak maken of een middag terugkomen.
- 14.3** Huiswerkvrije dagen worden in overleg met de leerlingenraad vastgesteld en elk jaar in de schoolgids opgenomen.
- 14.4** Huiswerk wordt altijd op het bord geschreven, uiterlijk 5 minuten voor het einde van de les.

C. Regels over de school als organisatie en gebouw

15. Toelating

- 15.1** Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks de criteria vast op grond waarvan een aspirant-leerling kan worden toegelaten tot de school en tot een bepaald leerjaar.
- 15.2** De directie stelt een toelatingscommissie samen. Deze commissie heeft een beslissingsbevoegdheid.
- 15.3** De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders/verzorgers.
- 15.4** Als een aspirant-leerling niet wordt toegelaten, dan geeft de toelatingscommissie desgewenst de gronden aan waarop deze beslissing is gebaseerd.
- 15.5** De aspirant-leerling en de ouders kunnen bij de directie vragen om een herziening van deze beslissing.

16. Aanstelling van docenten en benoeming van de schoolleiding

- 16.1** Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een procedure vast om docenten aan te stellen en de schoolleiding te benoemen.

17. Vrijheid van meningsuiting

- 17.1** Een ieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten.
- 17.2** Wie zich door een ander beledigd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk D aangegeven procedure.

18. Vrijheid van uiterlijk

- 18.1** Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.

19. Schoolkrant

- 19.1** De schoolkrant is op de eerste plaats bestemd voor leerlingen, maar ook beschikbaar voor andere geledingen.
- 19.2** De schoolleiding is niet bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen over verschijning ervan te verbieden, tenzij het algemeen schoolbelang geschaad wordt.

20. Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop de leerlingenraad, de schoolkrantredactie en eventueel aanwezige leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen.

21. Bijeenkomsten

- 21.1** De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
- 21.2** De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze het volgen van lessen door leerlingen verhindert.
- 21.3** Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.
- 21.4** De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
- 21.5** De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
- 21.6** De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

22. Leerlingenraad

- 22.1** Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 22.2** Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
- 22.3** Activiteiten van de leerlingenraad kunnen tijdens de lesuren plaatsvinden.
- 22.4** leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden lesuren vrij nemen na toestemming van de schoolleiding.

23. Leerlingenregistratie en privacybescherming

- 23.1** Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingenregister.
- 23.2** Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.
- 23.3** De schoolleiding wijst een administratief - technisch medewerker aan die verantwoordelijk is voor het dagelijkse beheer.
- 23.4** Het schoolbestuur, gehoord in de medezeggenschapsraad, geeft op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks aan welke gegevens van een leerling in het leerlingenregister opgenomen worden.
- 23.5** Aan het begin van elk schooljaar krijgen de leerling en zijn ouders de mogelijkheid om de gegevens op de stamkaart via een kopie in te zien en eventueel te wijzigen.
- 23.6** Het leerlingenregister is toegankelijk voor:
 - De docenten van de desbetreffende leerling;
 - De schooldecaan;
 - De schoolleiding.Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling of zijn ouders.
- 23.7** Vertrouwelijke gegevens door ouders of leerlingen verstrekt, mogen alleen worden doorgegeven als de ouders of leerlingen daar toestemming voor gegeven hebben.
- 23.8** Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat de leerling de school heeft verlaten.

24. Orde

- 24.1** De directie gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een orde reglement op.
- 24.2** Leidraad bij het opstellen van een ordereglement zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
- 24.3** Iedereen is verplicht de orderegels na te leven.
- 24.4** Overtreding van het ordereglement kan door een ieder aan de schoolleiding worden gemeld.
- 24.5** Dit reglement maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

25. Ongewenste intimiteiten

- 25.1** 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, die de leerling niet gewenst heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, zijn vertrouwenspersoon, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.
- 25.2** Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling vast waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.

26. Aanwezigheid

- 26.1** Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor het geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak andere regeling is getroffen.
- 26.2** Leerlingen kunnen bij de schoolleiding wijzigingen in het rooster voorstellen.

27. Te laat komen

- 27.1** De directie, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.

28. Strafbevoegdheden

- 28.1** De bevoegdheid een zware straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan de schoolleiding.
- 28.2** Een docent of een administratief - technisch medewerker is niet bevoegd een zware straf op te leggen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of ordereglement bij de schoolleiding aan de orde te stellen..
- 28.3** Tegen een opgelegde zware straf kan een leerling rechtstreeks in beroep gaan bij de klachtencommissie. De straf wordt hangende het beroep opgeschort.
- 28.4** De schoolleiding delegeert lichte straffen n.a.v. bepaalde overtredingen aan de docenten. In het ordereglement wordt vermeld, welke lichte straffen de docent mag toepassen.

29. Straffen

- 29.1** Lijf- en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
- 29.2** Bij het opleggen van de straf dient een zekere verhouding te bestaan tussen strafmaat en de ernst van de overtreding. Ook dient er zo mogelijk een verhouding te bestaan tussen de aard van de overtreding en de soort straf.
- 29.3** Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- 29.4** Bij de praktische uitvoering van een straf wordt met de mogelijkheden van de leerling rekening gehouden.

D. Handhaving van het leerlingenstatuut

30. Klacht

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

31. Bemiddeling door de mentor

Indien een leerling die bezwaar aantekent geen bevredigende reactie ontvangt, stelt hij zijn mentor hiervan op de hoogte. De mentor heeft drie schooldagen de gelegenheid een bemiddelende rol te vervullen.

32. Beroep bij de klachtencommissie

- 32.1** De klachtencommissie kan elke klacht betreffende vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassing van het leerlingenstatuut in behandeling nemen.
- 32.2** De klachtencommissie is samengesteld uit één lid van het schoolbestuur, één lid van de directie, één lid van het personeel, één leerling en één ouder. Zij worden door de vertegenwoordigende lichamen van de eigen geleding benoemd. De benoeming geldt voor de duur van twee schooljaren. Op dezelfde wijze wordt voor ieder lid van de vaste klachtencommissie een plaatsvervanger benoemd.
- 32.3** Op verzoek van één der partijen of op eigen verzoek kan een lid van de klachtencommissie zich bij een zaak verschonen.
- 32.4** De klachtencommissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan.
- 32.5** Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de secretaris van de klachtencommissie.
- 32.6** Een klacht kan zowel individueel als collectief worden ingediend.
- 32.7** De klachtencommissie 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.
- 32.8** Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kunnen zich bij de behandeling van de klacht door de klachtencommissie laten bijstaan door een ander.
- 32.9** Door betrokkenen kunnen getuigen worden opgeroepen.
- 32.10** De beraadslagingen van de klachtencommissie zijn geheim.
- 32.11** De uitspraak van de klachtencommissie geschiedt in de vorm van een dringende aanbeveling aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur beslist binnen één maand na ontvangst van de uitspraak van de klachtencommissie en doen zijn beslissing schriftelijk toekomen aan degene die een klacht heeft ingediend en aan degene tegen wie een klacht is ingediend.
- 32.12** Het schoolbestuur doet schriftelijk verslag over de totstandkoming van zijn beslissing aan de klachtencommissie.