



Leerlingenstatuut St.-Jozefmavo

2023

Inleiding

Voor je ligt het leerlingenstatuut!

In overleg met leerlingen, personeel en directie hebben we de rechten en plichten van leerlingen in gezamenlijk overleg vastgesteld. De medezeggenschapsraad heeft op 12-12-2022 met dit statuut ingestemd. In dit leerlingestatuuut zijn dus de rechten en plichten vastgelegd. Dan weet iedereen op school, vooral ook de leerling, waar hij of zij aan toe is.

Een leerlingstatuut verduidelijkt de rechten en plichten van leerlingen. Dit werkt op drie manieren:

- ◆ Probleemvoorkomend
- ◆ Probleemoplossend
- ◆ Willekeur uitsluitend

Dit statuut is aangepast aan de huidige situatie op onze school en de samenleving.

De St.-Jozefmavo is een katholieke school, vanuit onze katholieke identiteit benaderen wij, leerlingen en medewerkers, elkaar met respect. Dit betekent dat wij:

- ◆ Zorg en verantwoordelijkheid dragen voor elkaar;
- ◆ Handelen naar de in de school geldende normen en waarden.
- ◆ Aandacht hebben voor elkaar veiligheid en voor een veilige leefomgeving.
- ◆ Oog hebben voor elkaars belangen en identiteit
- ◆ Elkaar gelijkwaardig benaderen en respecteren.

Leerlingen zetten op onze school een belangrijke stap in de richting naar zelfstandigheid, het dragen van verantwoordelijkheid en sociale verbondenheid. De leefregels van de school zijn hierop gebaseerd en vormen het voor de school geldende leerlingstatuut. Dit leerlingstatuut kan niet los gezien worden van de regelgeving in de schoolgids.



Inhoud

Inleiding	3	5.2	Schade	11
Begrippen	5	6.	Huiswerk	12
1. Het leerlingenstatuut	6	7.	Toetsing, beoordeling en rapportage	13
1.1	Algemeen	8.	Schoolexamens, examens	14
1.2	Rechten en plichten in algemene zin	9.	Overgaan / zitten blijven	14
1.3	Normen en waarden	10.	Disciplinaire maatregelen	14
2.1 Advies basisschool	8	11.	Verwijdering op grond van leerprestaties	15
2.1	Afwijzing	12.	Privacy	15
2.2	Bezwaar	13.	Klachten	15
3. Kwaliteit van het onderwijs	9	Slotbepaling		15
4. Dagelijkse gang van zaken	10			
4.1	Aanwezigheid			
4.2	Gedrag			
5.	Veiligheid			

Begrippen

In het leerlingenstatuut wordt onder de volgende begrippen verstaan:

School

De Stichting St.-Jozefmavo te Vlaardingen

Leerlingen

Alle leerlingen die op de school staan ingeschreven

Ouders

Ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen

Personeel

Al degenen die met een arbeidsovereenkomst aan de school verbonden zijn Onderwijs ondersteunend personeel: Personeelsleden van de school met een andere taak dan lesgeven.

Schoolleiding

Directeur-bestuurder en teamleiders

Directeur

De directeur-bestuurder

Teamleider

Het personeelslid met de verantwoordelijkheid voor leerlingen in bepaalde leerjaren, voor docenten of op het gebied van onderwijsontwikkeling

Leerjaarcoördinator

Het personeelslid met de verantwoordelijkheid voor de leerlingen en de dagelijkse gang van zaken in een bepaald leerjaar.

Docenten

Personeelsleden met een onderwijsgevende taak aangevuld met docenten in opleiding

Mentor/coach

Personeelslid met verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een lesgroep

Geleding

Een groepering binnen de school

MR

Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school zoals bedoeld in artikel 4 WMO

Leerlingenraad

De geledingenraad bestaande uit leerlingen van de school

” Lesgeven is mensenwerk!





Het leerlingenstatuut

1.1 Algemeen

1.1.1

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen.

1.1.2

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld door de MR.

1.1.3

Het leerlingenstatuut, gebaseerd op eerdere statuten, treedt in werking op 1 januari 2023 en heeft een geldigheidsduur van 2 jaar.

1.1.4

Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van:

- de medezeggenschapsraad
- de leerlingenraad
- 20 leerlingen
- 10 ouders
- de schoolleiding
- 5 personeelsleden

Een voorstel tot wijziging wordt schriftelijk aan de directeur-bestuurder aangeboden. De directeur-bestuurder kan het leerlingenstatuut wijzigen na advies van de medezeggenschapsraad.

1.1.5

Indien een maand voordat de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut afloopt geen voorstel tot wijziging door

het schoolbestuur is ontvangen zal het leerlingenstatuut in dezelfde vorm wederom 2 jaar geldig zijn.

1.1.6

Het leerlingenstatuut wordt zodanig gepubliceerd dat allebetrokkenen zich ervan op de hoogte kunnen stellen.

1.1.7

Indien verwezen wordt naar bestaande documenten, reglementen en protocollen zijn die te vinden op de website onder het kopje beleidsstukken.

1.2 Rechten en plichten in algemene zin

1.2.1

De leerlingen en personeelsleden hebben ten opzichte van elkaar de plicht te zorgen voor een werkbare situatie, waarin goed, passend, uitdagend en gedifferentieerd onderwijs kan worden gegeven en gevolgd in een passende sfeer.

1.2.2

De leerlingen houden zich aan de regels die gelden in de school. Dit mogen zij ook verwachten van personeelsleden.

1.2.3

Leerlingen, personeelsleden en andere personen gaan respectvol met elkaar om. Dit geldt ook voor alle goederen van elkaar en van de school.

1.2.4

De leerlingen, evenals de ouders, zijn gebonden aan de rechten en plichten die voortvloeien uit de onderwijsovereenkomst, die is afgesloten.

1.3 Normen en waarden

1.3.1

Gelijkwaardigheid: Elk individu is gelijkwaardig. Het maken van onderscheid op onterechte gronden, zoals bijvoorbeeld ras, afkomst, huidskleur, geloof en geaardheid, is verboden.

1.3.2

Respect: Elk individu heeft recht op een respectvolle behandeling door zowel medeleerlingen als medewerkers. Leerlingen hebben respect voor elkaar, waardoor elk individu in staat wordt gesteld zich zo goed mogelijk te kunnen ontwikkelen. Leerlingen dragen zorg en verantwoordelijkheid voor elkaar en voor de leefomgeving van de school. Leerlingen respecteren de identiteit van de school. Leerlingen dienen zich te houden aan de in de school heersende normen en waarden en de daarbij

opgestelde regelgeving. De leerlingen houden in hun gedrag en uitlatingen rekening met de grondslag en het motto van de school: 'Goed voor elkaar'.

1.3.3

Pesten: Op de St.-Jozefmavo wordt pestgedrag niet getolereerd. De school voert een actief beleid tegen pesten. Ook het pesten en/of bedreigen via de social media is ten strengste verboden. Het is verboden om teksten, foto's en filmfragmenten van medewerkers en medeleerlingen op internet en of de elektronische leeromgeving te zetten. In de schoolgids staat de regelgeving omtrent foto- en filmbeleid vermeld.

1.3.4

Kleding: Leerlingen en personeelsleden hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. Kleding mag daarentegen niet aanstootgevend, opruiend of gevaarlijk zijn of getuigen van 'geen respect'. Een persoon die dergelijke kleding draagt, wordt naar huis gestuurd om zich om te kleden. In de school mogen geen petten gedragen worden, jassen horen in de de kluisjes en niet in het leslokaal. De schoolleiding kan

bepaalde kleding verplicht stellen, indien deze kleding moet voldoen aan bepaalde gebruikers- of veiligheidseisen.

1.3.5

Geweld: Elk gebruik van geweld in de ruimste zin van het woord is verboden.

1.3.6

Klachtenregeling: Indien een leerling zich niet gelijkwaardig behandeld voelt door een medeleerling of een medewerker, kan hij/zij een klacht indienen bij de schoolleiding. Deze zal hoor en wederhoor toepassen. De directeur-bestuurder doet, na geïnformeerd te zijn door de teamleider(s), een bindende uitspraak.

1.3.7

Opleggen sanctie: In alle gevallen van ongewenst gedrag kan de school een sanctie opleggen. De zwaarte van de opgelegde sanctie dient in een juiste verhouding te staan tot de zwaarte van het incident. De school is gerechtigd een leerling te schorsen of van school te verwijderen. Indien nodig kan de school aangifte doen bij de politie.



Advies Basisschool

2.1 Afwijzing

Advies Basisschool

Het schooladvies van de basisschool is leidend voor de toelating in het voortgezet onderwijs. De score op de eindtoets is aanvullend en fungeert bij de toelating als onafhankelijk tweede gegeven. De toelating tot het voortgezet onderwijs is dus niet afhankelijk van het resultaat op de eindtoets.

Afwijzing

Indien de directeur-bestuurder weigert een (aspirant-) leerling toe te laten, deelt hij/zij dit schriftelijk aan de ouders mede met opgave van redenen. Voorts geeft de directeur-bestuurder daarbij aan dat er om herziening van het besluit kan worden gevraagd.

2.2 Bezwaar

Bezwaarmogelijkheid

De ouders kunnen binnen 30 dagen nadat de weigering tot toelating is ontvangen om herziening van dit besluit vragen. De directeur-bestuurder stelt de ouders in de gelegenheid zich over de kwestie uit te spreken. Voorts voert de directeur-bestuurder overleg met deskundigen hierover.

De directeur-bestuurder stelt de ouders in de gelegenheid de adviezen of rapporten die op de afwijzing betrekking hebben, in te zien. De directeur-bestuurder beslist zo spoedig mogelijk over het verzoek, maar niet later dan 30 dagen na ontvangst er van.

” Een eigenzinnige school waar zowel de medewerkers als de leerlingen hoog betrokken zijn.

Kwaliteit van het onderwijs

3.1

De leerlingen hebben recht op passend, uitdagend en gedifferentieerd onderwijs.

3.2

De leerlingen behoren zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.

3.3

Leerlingen hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.

3.4

De leerlingen hebben via de leerlingenraad of via de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad recht om voorstellen of suggesties te doen aangaande alle zaken op school, waarbij zij betrokken zijn en met name de manier van onderwijs. De schoolleiding dient binnen 4 weken een reactie te geven.

3.5

Als een lid van het personeel naar het oordeel van (een) leerling(en) het onderwijs niet goed verzorgt en de leerling(en) zich daarover wil(len) beklagen, dan kan dit door de leerling(en) aan de orde gesteld worden bij de betrokkene.

3.6

Voor aanhoudende of andere klachten wordt verder verwezen naar het klachtenreglement.

Dagelijkse gang van zaken

4.1 Aanwezigheid

4.1.1

De leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het rooster, tenzij er voor een bepaalde les een andere regeling is getroffen. Zij dienen voor het volgen van de lessen op tijd in de daartoe bestemde ruimte aanwezig te zijn.

4.1.2

Leerlingen die te laat aanwezig zijn, dienen zich als 'te laat' te melden bij de conciërge. Opbouwend in aantal keren wordt er actie ondernomen, variërend van 's morgens om 8.00 uur op school verschijnen bij 3 keer te laat tot verwijzing voor een Halt-procedure bij 15 keer te laat door de leerrechtambtenaar.

4.1.3

Indien een leerling ziek is, wordt dit vóór 08.30 uur telefonisch bij de baliemedewerker gemeld. Op de eerste schooldag na de ziekteperiode levert de leerling een briefje in bij de baliemedewerker.

4.1.4

Een leerling heeft alleen verlof om de lessen te verzuimen indien dit op verzoek van zijn ouders door de mentor/coach/leerjaarcoördinator voor 1 dag, of teamleider bij meerdere dagen. Bij meer dan 10 dagen wordt de leerrechtambtenaar geraadpleegd. Voor meer info kijkt u op onze website: <https://sjm.nl/melden-van-ziekte-en-verzuim>

4.1.5

Indien een leerling, anders dan met verlof of wegens ziekte, lessen verzuimt, kan de leerjaarcoördinator een passende maatregel opleggen.

4.1.6

Na afwezigheid neemt een leerling zelf contact op met de docent over het inhalen van gemiste lessen, overhoringen, repetities en schooltoetsen. Voor schoolexamenonderdelen in de leerjaren 3 en 4 geldt het examenreglement.





4.2 Gedrag

4.2.1

De leerling is verplicht het geven van kwalitatief goed onderwijs mogelijk te maken.

4.2.2

Indien een leerling zich tijdens de les onbehoorlijk gedraagt kan de docent hem uit de les verwijderen. De leerling is dan verplicht zich te melden bij de uitstuurcoördinator volgens het protocol "Lastig gedrag in de les".

4.2.3

Leerlingen gedragen zich naar de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en op een manier waarop de veiligheid in school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

4.2.4

Boeken dienen vervoerd te worden in een stevige tas, zodat de boeken niet beschadigd raken.

4.2.5

In de pauzes verblijven de leerlingen in het theater (alleen klas 1), de aula of buiten, niet op de bovenverdiepingen, op de trappen of in de lokalen.

4.2.6

Alle fietsen en brommers/scooters horen in de stalling op de aangewezen plaatsen te worden gezet. Leerlingen dienen de motor van hun brommer/scooter bij de ingang van het schoolplein af te zetten.

4.2.7

Het is de leerlingen niet toegestaan om jas of jack mee te nemen naar de lokalen of te dragen tijdens de lessen.

4.2.8

Er wordt in het schoolgebouw geen hoofdbedekking gedragen met uitzondering van hoofddoek op grond van religie (bij het vak LO is dan het dragen van een sport hoofddoek verplicht).

4.2.9

Iedereen is verplicht de orderegels binnen én buiten de school (buitenschoolse activiteiten) na te leven.

” De leerlingen zijn afkomstig uit Vlaardingen, Schiedam, Maassluis en Maasland.



Veiligheid

5.1 Veiligheid

5.1.1

De leerlingen en personeelsleden houden zich aan de gegeven voorschriften betreffende de veiligheid in de school en werken mee, zodat de veiligheid in school zoveel mogelijk wordt gewaarborgd.

5.1.2

In het geval van een (zeden) misdrijf, gepleegd door een leerling of medewerker van de school jegens een leerling of medewerker, is men bij wet verplicht om dit onverwijld aan de directeur-bestuurder te melden. Alvorens over te gaan tot aangifte, stelt de directeur-bestuurder de leerling (en ouders), of medewerker op de hoogte.

5.2 Schade

5.2.1

De directeur-bestuurder aanvaardt geen wettelijke aansprakelijkheid voor schade die buiten zijn verantwoordelijkheid wordt toegebracht aan bezittingen van leerlingen. De directeur-bestuurder aanvaardt ook geen wettelijke aansprakelijkheid voor verlies van bezittingen van leerlingen die in of bij school, of tijdens schooltijd zijn zoekgeraakt.

5.2.2

Indien een leerling aan het schoolgebouw, aan leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van de school of aan andere onder het beheer van de school

staande zaken, schade toebrengt, wordt de schade hersteld op kosten van de leerling die de schade heeft veroorzaakt of, in geval van minderjarigheid, op kosten van zijn/haar ouders, die daarover geïnformeerd worden.

5.2.3

Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van school, of eigendommen van derden, kan door de schoolleiding disciplinaire maatregelen worden genomen.

Huiswerk

6 Huiswerk

- 6.1 De leerlingen behoren het opgegeven huiswerk te maken en te leren.
- 6.2 De gezamenlijke docenten van een klas of cluster proberen het huiswerk zodanig op te geven en te spreiden dat van een evenwichtige en een reële belasting sprake is. Al het huiswerk wordt genoteerd in Magister, dit mag ook een verwijzing zijn naar de studiewijzer van het betreffende vak.
- 6.3 Iedere docent dient aandacht te besteden aan de controle en behandeling van het huiswerk.
- 6.4 De leerling die het huiswerk niet heeft gemaakt meldt dit aan het begin van de les bij de betreffende docent. Een 'huiswerkvrijbriefje' van de leerjaarcoördinator ontslaat de leerling van zijn huiswerkplicht. De docent kan voor het onreglementair geen huiswerk maken een maatregel opleggen maar de leerling niet officieel verwijderen uit de les.
- 6.5 In de eerste twee leerjaren wordt er de eerste dag na een vakantie geen huiswerk opgegeven.



Toetsing, beoordeling en rapportage

7 Toetsing, beoordeling en rapportage

- 7.1 Toetsing van de vordering van het onderwijs kan geschieden op de volgende wijzen:
- 7.1.1 aangekondigde repetities/toetsen schoolexamenonderdelen (SE's)
 - 7.1.2 mondelinge of schriftelijke overhoringen
 - 7.1.3 praktische opdrachten
 - 7.1.4 handelingsdelen
 - 7.1.5 gesprekken of spreekbeurten
 - 7.1.6 werkstukken e.d.
 - 7.1.7 practica
 - 7.1.8 andere vormen van toetsing
- 7.2 Een schriftelijke of mondelinge overhoring van huiswerk betreft de leerstof van één of enkele lessen en kan zonder voor aankondiging gehouden worden.
- 7.3 Een repetitie wordt tenminste één week van tevoren opgegeven. Een repetitie kan alleen lesstof omvatten die voordat de repetitie plaatsvindt, is behandeld.

- 7.4 Van een cijfer dat het resultaat is van een af te nemen toets wordt van tevoren meegedeeld hoe zwaar het telt bij de vaststelling van het rapportcijfer. Het cijfer van een repetitie weegt zwaarder dan dat voor een overhoring.
- 7.5 Een leerling mag niet meer dan vijf repetities per week maken, streven is één per dag en een maximum van twee schriftelijke overhoringen (so's).
- 7.6 Een docent beoordeelt een gemaakte toets in principe binnen twee weken, tenzij er zich bijzondere omstandigheden voordoen. Werkstukken, opstellen en practicumverslagen worden binnen drie weken beoordeeld. De normen voor de beoordeling worden in gezamenlijk overleg in de vaksectie vastgesteld en door de docent meegedeeld en zo nodig toegelicht
- 7.7 Als een werkstuk, spreekbeurt of practicum meetelt voor een rapportcijfer dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke stappen worden genomen op te laat of niet inleveren ervan.
- 7.8 Een leerling die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een beoordelingstoets heeft het recht alsnog getoetst te worden. De leerling heeft verschijningsplicht op het afgesproken tijdstip.

- 7.9 Een leerling heeft recht op inzage in zijn toets, nadat deze is beoordeeld. Indien een leerling het niet eens is met de beoordeling kan hij dit terstond na inzage kenbaar maken aan de docent die de toets heeft afgenomen. Wanneer dit geen bevredigend resultaat oplevert, kan de leerjaarcoördinator (LJC) worden ingeschakeld. Deze zal binnen 7 schooldagen reageren. De LJC beslist, al dan niet na ingewonnen advies van een deskundige. Ook ouders hebben inzagerecht in het gecorrigeerde werk en de daarbij behorende opgaven. Hierbij kan aan de ouders gevraagd worden naar school te komen om verspreiding van toetsen zoveel mogelijk te voorkomen.
- 7.10 Toetsen en het werk van de leerlingen wordt na het nakijken besproken. Leerlingen en docenten reflecteren op de toets en het werk.
- 7.11 Bij spieken en andere onregelmatigheden kan aan een toets het cijfer 1 worden toegekend. Gebeurt dit bij een schoolexamenonderdeel, dan bepaalt de examencommissie na de leerlingen (en eventueel ouders) gehoord te hebben. De LJC bepaalt welke sanctie er staat op onrechtmatige afwezigheid.
- 7.12 Magister geeft de leerlingen en ouders/verzorgers overzicht over de resultaten die de leerlingen scoren en de voortgang. Per jaar verschijnen er in alle leerjaren 2 rapporten om de ouders thuis extra te informeren (december en juli)



Schoolexamens & examens

8 Schoolwerk & examens

8.1

De leerlingen in leerjaar 3 en 4 krijgen, uiterlijk 1 oktober, het programma van toetsing en afsluiting (P.T.A.). Dit programma bevat regels over wijze van toetsen van kennis en vaardigheden van deze leerlingen alsmede op welke wijze het cijfer van het schoolexamen wordt vastgesteld.

8.2

De examencommissie stelt een examenreglement vast. Dit reglement bevat regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, regels over verzuim bij examens, examenfraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken.

Overgaan & zitten blijven

9 Overgaan & zitten blijven

9.1

De schoolleiding stelt de criteria met instemming van de MR vast waaraan een leerling moet voldoen om naar het volgende leerjaar te kunnen gaan.

9.2

De normen waaraan een leerling moet voldoen om over te gaan, worden aan het begin van het jaar duidelijk aangegeven.

Disciplinaire maatregelen

10 Disciplinaire maatregelen

10.1

Een leerling die bij herhaling de in school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door de teamleider worden geschorst volgens het hiervoor geldende protocol.

10.2

Een leerling die bij herhaling de in school geldende regels overtreedt of die zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag, kan door of namens de directeur-bestuurder van school worden verwijderd volgens het hiervoor geldende protocol.

Verwijdering op grond van leerprestaties

11 Verwijdering op grond van leerprestaties

11.1

Het is niet toegestaan een leerling in de loop van het schooljaar op grond van onvoldoende prestaties van school te sturen, ook niet na één keer zittenblijven. De docentenvergadering/mentor kan wel aan een leerling een dringend advies geven zich op een andere school met beter passend onderwijs in te schrijven.

11.2

Een leerling mag niet 2 maal in hetzelfde leerjaar of voor de tweede keer in opéénvolgende jaren doubleren.

Privacy, klachten en slot

12 Privacy

12.1

Op het gebied van privacy wordt de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toegepast.

13 Klachten

13.1

Het kan voorkomen dat leerlingen, ouders of medewerkers een klacht hebben over een gebeurtenis/activiteit op of van de school. Hiervoor wordt verwezen naar de klachtenregeling St.-Jozefmavo.

Slotbepaling

In gevallen waarin het leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de directeur-bestuurder.

” We kijken met vertrouwen naar de komende jaren om hier SAMEN aan te werken!





Leerlingenstatuut St.-Jozefmavo - 2023

Willem de Zwijgerlaan 240
3136 AX Vlaardingens
Tel: 010 4744166
Email: info@sjm.nl
www.sjm.nl