

Leerlingenstatuut Maritieme Academie Harlingen

Schooljaar 2021/2022 en 2022/2023

Inhoud

Algemeen.....	5
1. Betekenis	5
2. Doel	5
3. Begrippen	5
4. Procedure	6
5. Geldigheidsduur	6
6. Toepassing.....	6
7. Publicatie	6
Regels binnen de school.....	6
8. Regels over het onderwijs	6
9. Het volgen van onderwijs door leerlingen	7
10. Onderwijstoetsing	7
11. Werkstukken	8
12. Rapporten.....	8
13. Overgaan en zittenblijven	8
14. Verwijdering op grond van leerprestatie	9
15. Huiswerk.....	9
Regels over de school als organisatie en gebouw.....	9
16. Toelating:.....	9
17. Vrijheid van meningsuiting.....	9
18. Vrijheid van uiterlijk	9
19. Omgang met internet en sociale media.....	9
20. Bijeenkomsten.....	10
21. Leerlingenraad.....	10
22. Leerlingenregistratie en privacybescherming	10
23. Ongewenste intimiteiten.....	11
24. Aanwezigheid	11
25. Te laat komen en absenties.....	11
26. Strafbevoegdheden	11
27. Straffen.....	11
Geschillen en het leerlingenstatuut	11
28. klacht	11
29. Beroep bij de geschillencommissie	12

Kwaliteit van het onderwijs.....	12
31. schoolplan en evaluatie.....	12
32. het jaarverslag.....	12
33. recht op voorstellen en suggesties.....	12

Algemeen

1. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling.

2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken en te verbeteren. het leerlingenstatuut werkt op 3 manieren:

1. probleemvoorkomend
2. probleemoplossend
3. willekeur uitsluitend

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 schoolleider;
- schoolbestuur
 - het bevoegd gezag van Dunamare onderwijsgroep:
- leerlingenraad c.q. zeeliedenraad
 - 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 alle leerlingen behartigt;
- medezeggenschapsraad
 - het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, bestaat voor 50% uit personeel, 25% ouders en 25 % leerlingen, zoals bedoeld in artikel 4 van de wet medezeggenschap onderwijs;
- geleding
 - een groepering binnen de school; bijvoorbeeld de “leerlingengeleding van de MR”
- mentor
 - docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;

4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld of gewijzigd door het bestuur. De medezeggenschapsraad mag het goed- of afkeuren en voorstellen doen over het verbeteren van het statuut.

5. 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 en voor een periode van twee schooljaren vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het leerlingenstatuut geacht opnieuw voor twee schooljaren te zijn vastgesteld, maar het moet wel opnieuw goedgekeurd worden door de medezeggenschapsraad. Als het leerlingenstatuut niet is goedgekeurd door de MR is het niet geldig.

6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- het schoolbestuur
- de ouders.

Dit geldt behoudens wettelijk vastgestelde bevoegdheden en reglementen.

7. Publicatie

Het leerlingenstatuut wordt bij de aanvang van het schooljaar gepubliceerd en is openbaar in te zien o.a. via de website van de school en op te vragen. De publicatie is de verantwoordelijkheid van de directie.

Regels binnen de school

8. Regels over het onderwijs

8.1 de leerlingen hebben recht op docenten die zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- goede en enthousiasmerende presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- keuze van geschikte schoolmateriaal, (o.a. boeken, artikelen en digitaal materiaal)

- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof.
 - Heldere uitleg en aankondiging van toetsen
 - de docent houdt orde
 - de docent is in staat om te werken met relevante ICT
 - De docent heeft oog voor de individualiteit en sociale behoeftes van de leerlingen
- 8.2 als een docent naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan mag dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding.
- 8.3 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.

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.
- 9.2 een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten of krijgt een andere strafmaatregel in gelijke verhouding met zijn overtreden. De leerling meldt zich aan het einde van de les bij de betreffende docent en maakt afspraken over het inhalen van de gemiste lestijd. Voor zware strafmaatregelen verwijst de docent de leerling naar de schoolleiding volgens artikel 29 van het leerlingenstatuut.

10 Onderwijstoetsing

- 10.1 Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
- a. oefentoetsen
 - b. overhoringen
 - c. proefwerken
 - d. werkstukken
 - e. mondelingen overhoringen
 - f. practica/praktijkopdrachten
- 10.2 Een oefentoets is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft.
- 10.3 Van alle overige toetsen moet tevoren en achteraf duidelijk zijn hoe het cijfer berekend wordt en hoe het meeweegt bij het rapportcijfer.
- 10.4 een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden
- 10.5 voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
- 10.6 een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.
- 10.7 een leerling mag slechts twee proefwerken per schooldag krijgen. Bij herkansing mag van deze regel afgeweken worden.
- 10.8 een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die uiterlijk een dag tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.

10.9 de docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen tien schooldagen bekend maken en in Magister registreren.

Een proefwerk wordt desgewenst nabesproken met de leerling (noot: het is gewenst een proefwerk na te bespreken met de klas). Een proefwerk of overhoring die voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring desgewenst is besproken en de cijfers bekend zijn.

10.10 een leerling heeft het recht van inzage in een gemaakte toetsing.

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

10.12 is de reactie van de docent niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de teamleider worden voorgelegd.

10.13 de leerling van de bovenbouw die met een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toetsing heeft recht alsnog aan de toetsing deel te nemen. Dit wordt geregeld in het examenreglement te vinden op de website van de school

10.14 de sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn en is geregeld in het examenreglement (leerlingen bovenbouw). Voor de onderbouw geldt dat de docent de sanctie oplegt.

11. Werkstukken

Werkstukken die onderdeel zijn van het onderwijsprogramma en meetellen in het rapportcijfer, dienen van tevoren duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke kwalitatieve normen het werkstuk moet voldoen: vormgeving, inhoud en taalgebruik. Tevens moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn en wat er gebeurt bij niet of te laat inleveren.

12. Rapporten

12.1 Rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling.

12.2 De cijfers worden op 1 decimaal afgerond.

12.3 De school kent een doorlopend cijfer, dit houdt in dat alle behaalde cijfers op alle rapporten meetellen.

12.4 Het moet voorkomen worden dat een rapportcijfer op grond van slechts één proefwerk wordt vastgesteld.

13. Overgaan en zittenblijven

13.1 Tevoren dient duidelijk te worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.

13.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is mogelijk. Duidelijk moet zijn op grond waarvan een leerling teruggezet kan worden.

13.3 Voorwaardelijke toelating tot het eindexamenjaar is niet mogelijk. Leerlingen in het eindexamenjaar mogen nooit uitgesloten worden van deelname aan het eindexamen.

14. Verwijdering op grond van leerprestatie

14.1 Het is niet toegestaan een leerling op grond van onvoldoende leerprestaties van school te sturen. De schoolleiding kan een leerling wel adviseren zich voor een andere school of andere afdeling in te schrijven.

14.2 Na twee keer zittenblijven in eenzelfde leerjaar heeft de schoolleiding de bevoegdheid een dwingend advies te geven aan de leerling

15. Huiswerk

15.1 De docenten zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk. Hierbij wordt rekening gehouden met het maken van werkstukken en het maken van proefwerken.

15.2 De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent. Indien de docent de opgegeven reden niet aanvaardt, wordt dit aan de desbetreffende mentor voorgelegd.

Regels over de school als organisatie en gebouw

16. Toelating:

Het toelatingsbeleid is gebaseerd op de wet passend onderwijs

17. Vrijheid van meningsuiting

Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten mits voldaan aan de regels van artikel 9.2. Wie zich door een ander beledigd voelt kan hiervoor terecht bij alle docenten, de mentor en/of een vertrouwenspersoon.

18. Vrijheid van uiterlijk

18.1 Eenieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk.

18.2 De school kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheidseisen moeten voldoen.

19. Omgang met internet en sociale media.

19.1 we behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet, en maken we elkaar niet zwart.

19.2 iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (forwarden) en herplaatsen (retweeten) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.

19.3 bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van de Maritieme Academie Harlingen en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.

19.4 de leraar moet vooraf toestemming geven om een mobiele telefoon of sociale media in de les te gebruiken. Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels.

20. Bijeenkomsten

20.1 De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande het schoolgebeuren en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.

20.2 Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen, als de leerlingen dat toestaan.

20.3 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.

20.4 De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.

20.5 De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

21. Leerlingenraad

21.1 Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast 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 mogen tijdens de uren plaatsvinden.

21.4 Leerlingenraadsleden kunnen voor hun werkzaamheden uren vrij nemen met toestemming van de schoolleiding.

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

22. Leerlingenregistratie en privacybescherming

22.1 Gegevens van leerlingen worden 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 leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de administratie
- de schooldecaan;
- de schoolleiding;
- de mentor
- de docent
- de groepsleiding

indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden. Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens, uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

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

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

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

23. Ongewenste intimiteiten

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, de vertrouwenspersoon of tot een persoon die hiervoor door het schoolbestuur is aangewezen.

24. Aanwezigheid

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

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

24.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten.

25. Te laat komen en absenties

De regels over absenties te laat komen en de sanctiemogelijkheden van de school zijn geregeld in de leerplichtwet.

26. Strafbevoegdheden

De bevoegdheid een straf aan een leerling op te leggen komt alleen toe aan medewerkers van de school en huisvesting.

27. Straffen

Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.

Geschillen en het leerlingenstatuut

28. 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.

29. Beroep bij de geschillencommissie

Zie klachtenregeling op de website van Dunamare Onderwijsgroep: www.dunamare.nl

Kwaliteit van het onderwijs

31. schoolplan en evaluatie

31.1 Het bevoegd gezag is wettelijk verplicht in een schoolwerkplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven. Het schoolwerkplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar.

31.2 Het schoolwerkplan moet ter instemming worden voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, tenzij in het medezeggenschapsreglement een andere procedure is vastgelegd.

32. het jaarverslag

Het jaarverslag is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar. Het jaarverslag wordt gebruikt bij de jaarlijkse evaluatie van het schoolwerkplan. Het jaarverslag wordt daartoe aan iedereen die betrokken is bij de evaluatie van het schoolwerkplan toegezonden. De MR stuurt dit door naar de achterban.

33. recht op voorstellen en suggesties.

Leerlingen (al dan niet in de leerlingenraad) hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande alle zaken op school. De schoolleiding dient hier zorgvuldig mee om te gaan. De schoolleiding stelt binnen een redelijke termijn de leerlingen(raad) schriftelijk en met redenen omkleed op de hoogte van haar besluit op een voorstel. Alvorens dit besluit te nemen, stelt de schoolleiding de leerlingen in de gelegenheid het gedane voorstel in een gesprek toe te lichten. Als er formeel iets verandert moet worden, dienen de leerlingen hun voorstel eerst in bij de leerlinggeleding van de MR. De MR gebruikt eventueel het initiatiefrecht om het schoolbestuur hiervan te overtuigen.