

Leerlingenstatuut

Jorismavo

## Inhoudsopgave

Leerlingenstatuut .....	1
Algemene bepaling .....	3
Begrippen .....	4
Het onderwijs.....	5
Algemeen .....	5
Toetsing.....	6
Bevorderingsnormen .....	6
Toelating.....	6
Huiswerk en Magister .....	6
Grondrechten.....	7
Vrijheid van meningsuiting .....	7
Rechten privacy en bescherming.....	7
Rechten medezeggenschap .....	7
Dagelijkse gang van zaken op school .....	8
Gedrag .....	8
Aanwezigheid in lessen .....	8
Te laat komen.....	9
Regels schoolplein.....	9
Dug-out/time out.....	9
WC-gebruik .....	9
Corvee.....	9
Problemen en klachten .....	10
Geschillen en klachten.....	10
Aangifte .....	10
Sancties.....	11
Regels nablijven .....	11
Straffen/schorsing/verwijderen.....	11

## Algemene bepaling

Voor je ligt het leerlingenstatuut van de Jorismavo te Nijmegen. In dit leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen die verblijven op de Jorismavo.

Het leerlingenstatuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het Medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.

Het leerlingenstatuut wordt voor onbepaalde tijd vastgesteld. Tussentijdse wijziging van het statuut is mogelijk. Het bevoegd gezag is verplicht elke wijziging van dit statuut aan de medezeggenschapsraad voor te leggen ter instemming. Bij wijziging van het statuut worden alle betrokkenen daarvan op de hoogte gesteld.

Het leerlingenstatuut is onderwerp van gesprek aan het begin van een nieuw schooljaar. De volledige tekst ligt ter inzage bij de directie en is ook te lezen op de website [www.jorismavo.nl](http://www.jorismavo.nl) van de school.

## Begrippen

De school	Jorismavo Ploegstraat 16 6532 TV Nijmegen
Bevoegd gezag	Bestuursvoorzitter Scholengroep Rijk van Nijmegen (zie schoolgids)
Leerlingen	Leerlingen die deelnemen aan het onderwijs op de Jorismavo.
Ouders	De ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
Schoolleiding	De locatiedirecteur, adjunct-directeur
Personeelsleden	Het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.
Docenten	Leden van het personeel met een onderwijstaak.
Stagiair	Een persoon die in het kader van zijn opleiding op de Jorismavo stage loopt.
Mentor	Docent aangewezen om een klas te begeleiden. Voor leerlingen en ouders is de mentor het eerste aanspreekpunt.
Intern Vertrouwenspersoon	Door de directie aangestelde personeelsleden die in vertrouwen geraadpleegd kunnen worden.
Decaan	Persoon die de leerlingen begeleidt bij het maken van keuzes aangaande schoolloopbaan en profielkeuze.
Het zorgteam	Een groep van deskundigen (o.a. orthopedagoog, maatschappelijk werker, remedial teacher en intake- en ondersteuningscoördinator), die zich binnen de school bezighouden met het begeleiden van leerlingen en docenten.
De leerlingenraad	De leerlingenraad is samengesteld uit en door leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de Wet V.O. Een leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van een locatie.
Jeugdarts-GGD	Ondersteunt school bij het opsporen en voorkomen van gezondheidsproblemen bij leerlingen.
Klachtenregeling	Biedt de wettelijke mogelijkheid voor ouders en leerlingen om klachten van allerlei aard aan de orde te stellen.
Examenreglement	Wettelijk verplicht document, zie <a href="http://www.jorismavo.nl">www.jorismavo.nl</a> .
Schoolgids	Wettelijk verplicht document, zie <a href="http://www.jorismavo.nl">www.jorismavo.nl</a> .
Schoolpas/printpas	Persoonlijke pas voorzien van foto en streepjescode.
Medezeggenschapsraad	Vertegenwoordigend orgaan voor de gehele school, zoals bedoeld in art. 4 van de Wet Medezeggenschap.

## Het onderwijs

### Algemeen

De leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij zich inspannen het onderwijsproces goed te laten verlopen.

Leerlingen hebben recht op een gelijke behandeling.

Leerlingen hebben recht op een gelijke beoordeling door verschillende docenten van eenzelfde vak.

Als een docent naar het oordeel van de leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerlingen bij de mentor of de schoolleiding aan de orde worden gesteld.

Leerlingen worden d.m.v. enquêtes geraadpleegd over het functioneren van docenten.

De lessen beginnen en eindigen op het tijdstip dat het lesrooster aangeeft. De leerling gaat bij de eerste bel, 8.40 uur, naar de klas. De leerling moet voor het gaan van de tweede bel, 8.45 uur, in het lokaal aanwezig zijn. De lessen verlopen volgens het aan de leerling verstrekte lesrooster en is terug te vinden in Magister. Dit rooster kan gedurende het jaar wijzigen. De leerlingen kijken dagelijks in Magister of er roosterwijzingen zijn.

Voor leerlingsspecifieke onderwijsbehoeftes wordt een Onderwijs Perspectief Plan (OPP) gemaakt, waarin de specifieke onderwijs- en ontwikkelingsdoelen staan beschreven. Dit handelingsplan wordt in de loop van het schooljaar bijgesteld n.a.v. leerlingenbesprekingen, rapportvergaderingen en oudergesprekken. De mentor bespreekt dit met ouders en leerling.

De leerlingen krijgen driemaal per jaar een rapport met cijfers en letters (beoordelingskenmerken). Dit rapport wordt tijdens de daarvoor vastgestelde ouderavonden door de mentor met de ouders/verzorgers en eventueel met de leerling besproken.

Driemaal per jaar worden de resultaten van de leerlingen besproken in een rapportvergadering. Dan wordt er gesproken over:

- de cijfers
- de beoordelingskenmerken
- schakelmogelijkheden naar een hoger of lager niveau
- verwijzing naar een andere vorm van onderwijs
- overgang

Er vindt minimaal tweemaal per jaar per klas een leerlingenbespreking plaats.

Sommige leerlingen mogen gebruik maken van extra voorzieningen tijdens lessen of toetsen. De deskundigen binnen of buiten de school bepalen welke aanpassingen noodzakelijk zijn om tot optimale prestaties te komen.

De 'Onderwijstijd' is wettelijk geregeld.

## Toetsing

- Om voortgang in de ontwikkeling van de vakken te kunnen vaststellen, vindt er regelmatig toetsing plaats.
- Voor werkstukken staat de termijn aangegeven in het PTA of het PTO.
- Er mogen niet meer dan twee proefwerken per dag opgegeven worden.
- Proefwerken dienen minimaal 5 schooldagen van tevoren worden opgegeven.
- Er vindt tweemaal per jaar een proefwerkweek plaats voor de klassen 1, 2 en 3.
- In de week vóór de proefwerkweek mogen geen proefwerken afgenomen worden, hiervan kan, na overleg tussen docent, klas en coördinator onderwijs worden afgeweken.
- Beoordelingen worden binnen een termijn van 10 schooldagen teruggegeven.
- Schriftelijke overhoringen zijn minder belastend dus mogen frequenter worden afgenomen.
- Vakgroepen dienen er op toe te zien dat de toetsbelasting evenredig over het schooljaar verdeeld is.
- Het is de verantwoording van de leerling zelf om gemiste stof of proefwerken in te halen.
- Toetsing en afsluiting is vastgelegd in het PTO van klas 1 en 2 en in het PTA van klas 3 en 4. Tussentijdse aanpassingen in PTA's en PTO's worden schriftelijk aan ouders/verzorgers gemeld.

## Bevorderingsnormen

De bevorderingsnormen zijn gepubliceerd op de website [www.jorismavo.nl](http://www.jorismavo.nl).

## Toelating

Een leerling met een vmbo-t advies vanuit het PO is in principe plaatsbaar op de Jorismavo. Er kunnen uitzonderingen worden gemaakt wanneer de betreffende leerling speciale onderwijsbehoeften heeft die op de Jorismavo niet geboden kunnen worden.

Bij zij-instroom hanteren we in alle leerjaren een klassengrootte van maximaal 20 leerlingen. Aan het einde van het schooljaar, na de overgangsvergaderingen, hebben we in beeld met hoeveel leerlingen per klas we het volgende schooljaar starten. Op dat moment kunnen we met zekerheid zeggen of er plaats is in een bepaald leerjaar.

## Huiswerk en Magister

- De leerlingen van klas 1 krijgen tijdens de introductiedagen informatie over agenda invullen en huiswerk maken.
- De leerlingen schrijven het huiswerk in de agenda en de docent zet het huiswerk in Magister.
- De verantwoordelijkheid voor het maken van huiswerk ligt bij de leerling.
- Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting oplevert.
- Als leerlingen hun huiswerk niet maken/leren, dient er door de leerkracht samen met de leerling en in samenspraak met de ouders naar een oplossing te worden gezocht.
- De eerste dag na een vakantie van minimaal één week is huiswerkvrij.

## Grondrechten

### Vrijheid van meningsuiting

De vrijheid van meningsuiting, zoals beschreven in de Grondwet en internationale verdragen, wordt door iedereen gerespecteerd.

### Rechten privacy en bescherming

Op de Jorismavo worden belangrijke zaken, die de leerling betreffen, opgeslagen in een dossier. Een open dossier toegankelijk voor alle personeelsleden en een gesloten dossier alleen toegankelijk voor directie en deskundigen in de school. Ouders/verzorgers hebben recht om het dossier in te zien na afspraak met de directie of een van de deskundigen. De leerlingendossiers worden, conform de wetgeving, vijf jaar na het beëindigen van de schoolloopbaan op de Jorismavo vernietigd.

De volgende personen hebben, gezien hun werkzaamheden op de Jorismavo, inzage in het gesloten dossier:

- Intake- en ondersteuningscoördinator
- RT'ers
- mentor van de betreffende leerling
- BPO'ers
- psycholoog/orthopedagoog
- directie
- maatschappelijk werk
- stagiair pedagogiek

Gegevens van leerlingen uit het dossier mogen door derden alleen worden ingekeken na toestemming van de ouders. Informatie uit één van beide dossiers mag alleen verstrekt worden aan derden buiten de school na schriftelijke toestemming (met handtekening) van de ouders. Voor het plaatsen van foto's op de website of PR-materiaal wordt voorafgaand eerst toestemming gevraagd van de perso(o)n(en) op de foto.

### Rechten medezeggenschap

- De Jorismavo heeft een leerlingenraad die is samengesteld uit leerlingen van verschillende jaarlagen die zich vrijwillig hebben opgegeven.
- De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad (MR), met name over zaken die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
- De leerlingen hebben het recht, volgens het MR-reglement om vertegenwoordigd te zijn in de medezeggenschapsraad. Zij kunnen zich ook laten vertegenwoordigen door één ouder.
- Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer dit niet anders mogelijk is, met instemming van de directie, tijdens de lesuren plaatsvinden.
- De schoolleiding biedt de leerlingenraad, zo nodig, materiële ondersteuning om activiteiten mogelijk te maken.

## Dagelijkse gang van zaken op school

### Gedrag

Iedereen heeft het recht zich veilig te voelen op de Jorismavo.

Personeel, ouders en leerlingen gaan op een respectvolle manier met elkaar om. Dit betekent geen beledigende opmerkingen, elkaar niet ongewenst aanraken en/of buitensluiten. Deze afspraken zijn vastgelegd in de 5 Gouden Omgangregels:

1. Alle leerlingen en volwassenen gaan respectvol met elkaar om.
2. Alle leerlingen en volwassenen spreken elkaar bij hun naam aan en gebruiken dus geen bijnamen of scheldnamen.
3. Elke leerling doet zijn of haar best om in de klas en in de lessen voor een goede werksfeer te zorgen.
4. Elke leerling doet zijn of haar best om ook buiten de lessen, op het schoolplein, in de aula en op straat voor een goede sfeer te zorgen.
5. Elke leerling mag zeggen dat hij of zij last heeft van een klasgenoot of medeleerling. Dat is geen klikken.

Elke vorm van pesten en/of bedreigen (cyberpesten, WhatsApp, Instagram, sexting, mail, ed.) is op school of op weg naar school verboden. Bij het vaststellen van pestgedrag wordt het PestPreventiePlan gevolgd. Dit plan vindt u terug op [www.jorismavo.nl](http://www.jorismavo.nl).

Roken in en om de school is door leerlingen niet toegestaan.

Het gebruik en/of bezit van drugs, alcoholhoudende dranken of energiedrankjes zijn niet toegestaan in de school of op het schoolplein.

Het bezit van messen/wapens is niet toegestaan op de Jorismavo.

De mentor of schoolleiding neemt, gevraagd of ongevraagd, contact op met de ouders/opvoeders/voogden, als het gedrag van een leerling hiertoe aanleiding geeft. Van alle ouders verwachten wij dat zij:

- meewerken aan een goede onderlinge (school-ouder-kind) communicatie.
- School op de hoogte houden van relevante informatie betreffende de leerling.
- Vertrouwen hebben in het beleid, de leefregels en de omgangsvormen van de school en handelen als zodanig.
- Ondersteunend zijn in het leerproces van hun zoon/dochter.

### Aanwezigheid in lessen

De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster bij te wonen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan alleen door de schoolleiding worden gegeven, met inachtneming van de wettelijke voorschriften.

Activiteiten in de werkweek, mentoractiviteiten of activiteiten die horen bij lessen zijn verplicht voor de leerlingen en worden gezien als schooltijd.

Van ziekte, of andersoortig verzuim, wordt de school door ouders of verzorgers voor 9.00 uur in kennis gesteld. Indien er geen bericht van huis hierover is ontvangen wordt er door school contact met thuis gezocht.

Bij het vroegtijdig verlaten van de school door de leerling in verband met doktersbezoek of iets dergelijks, is een schriftelijke verklaring van de ouders/verzorgers vereist.



Als een leerling vroegtijdig de school moet verlaten bijvoorbeeld door ziekte, wordt er indien nodig contact opgenomen met thuis. Bij thuiskomst belt een van de ouders/verzorgers naar school om te melden dat leerling thuis is aangekomen.

Verlof dient tijdig vooraf schriftelijk te worden aangevraagd en moet vallen onder de daarvoor geldende wettelijke verlofregels.

De schoolleiding is bevoegd verlof te verlenen wanneer dit om niet meer dan 10 verlofdagen per jaar gaat. Bij verlof van meer dan 10 dagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.

De school maakt melding bij DUO (verzuimloket) indien er sprake is van:

- ongeoorloofde afwezigheid in de vorm van spijbelen en/of regelmatig te laat komen;
- luxe verzuim in de vorm van afwezigheid buiten de officiële schoolvakanties;
- langdurig ongeoorloofd verzuim als gevolg van een problematische achtergrond.

## Te laat komen

Van het te laat komen wordt door de docent melding gedaan in Magister. Als een leerling ongeoorloofd afwezig was tijdens een les of te laat komt, meldt deze zich de volgende lesdag om 08.00 uur bij de dug-out. Bij herhaald te laat komen kunnen door de schoolleiding of mentor verdere disciplinaire maatregelen worden getroffen.

## Regels schoolplein

Leerlingen dienen zorg te dragen voor een net schoolplein en hun afval te deponeren in de daarvoor bestemde prullenbakken. Het sportcourt mag in de pauzes en na schooltijd worden gebruikt. Er mag op het court alleen met ballen van school gesport worden, deze zijn te leen bij de receptie of dug-out.

## Dug-out/time out

De dug-out is een plek waar leerlingen naar toe kunnen worden gestuurd door docent of mentor. De dug-out is een plek die bedoeld is voor de leerling om tot rust te komen. Wanneer een leerling een time-out kaart heeft en behoefte heeft aan rust, mag de leerling deze een keer per dag in het begin van de les inzetten.

## WC-gebruik

De leerlingen gaan tijdens de les niet naar de wc, tenzij de docent anders beslist. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om op tijd naar de wc te gaan in de pauze.

## Corvee

Elke klas heeft 1 periode corvee op school. Het rooster hangt in de aula. De corveetaken zijn schoolplein schoonmaken en aula vegen. Leerlingen dienen zelf te onthouden wanneer zij corvee hebben.

## Problemen en klachten

### Geschillen en klachten

Een belangrijke voorwaarde voor schoolsucces is een veilig schoolklimaat. Elke leerling moet zich op de Jorismavo veilig kunnen voelen. Als een leerling zich gekwetst of onveilig voelt en niet in staat is dit zelf op te lossen, meldt hij/zij dit bij de mentor. Deze kan indien nodig iemand van de directie en/of het zorgteam inschakelen. Indien de leerling en/of ouders/verzorgers de kwestie niet met de school durven/willen oplossen, kan er een gesprek volgen met de vertrouwenspersoon van de school of een aan de school verbonden extern vertrouwenspersoon. Deze staan vermeld in de schoolgids en op [www.jorismavo.nl](http://www.jorismavo.nl).

### Aangifte

De school maakt een melding of doet aangifte wanneer er sprake is van mishandeling, geweld en/of seksuele intimidatie of seksueel misbruik.

## Sancties

### Regels nablijven

Als een leerling te laat in de les verschijnt of een les afwezig is geweest zonder geldige reden, dan meldt deze zich de volgende lesdag om 08.00 uur bij de dug-out.

### Straffen/schorsing/verwijderen

Bij schorsing en/of verwijdering wordt het door de Scholengroep Rijk van Nijmegen vastgesteld reglement als leidraad gebruikt. Dit reglement staat op [www.jorismavo.nl](http://www.jorismavo.nl)

Bij ongewenst gedrag in de klas kan de leerkracht de leerling uit de les verwijderen. De leerkracht kan de leerling 5 minuten op de gang laten afkoelen. Als dit niet helpt, kan de leerkracht de leerling naar de dug-out sturen. De leerling vult samen met de pedagogisch conciërge een uitstuurformulier in (gele kaart) en bespreekt zijn gedrag na schooltijd met de betreffende docent. De docent bepaalt welke maatregelen genomen worden.

Een leerling kan in aanmerking komen voor schorsing of verwijdering als zij/hij een bedreiging vormt voor het klimaat van veiligheid in en om de school.

Soms kan de sanctie zijn dat een leerling een lesdag niet de lessen kan volgen, maar wel op school verblijft. We noemen dit een intern time-out en brengen ouder(s)/verzorger(s) altijd op de hoogte, zowel mondeling als schriftelijk.