

Voorlopig Leerlingenstatuut De Amsterdamse MAVO September 2016

INLEIDING

Dit document is het leerlingenstatuut van De Amsterdamse MAVO. U kunt hier de rechten en plichten van de leerlingen binnen de school vinden.

Voor de leerlingen is het prettig dat zij weten wat er in school en tijdens de activiteiten die daarbij horen van hen wordt verwacht en dat zij weten wat zij van de schoolleiding, de docenten en hun medeleerlingen kunnen verwachten. Voor de schoolleiding en de docenten is het goed dat zij weten waar ze de leerlingen aan kunnen houden. En ook dat ze weten waar ze door de leerlingen op aangesproken kunnen worden. Voor iedereen in de school is het noodzakelijk te weten dat deze rechten en plichten van en tegenover leerlingen niet willekeurig zijn, maar dat deze zijn vastgesteld.

Gelijkwaardigheid en actieve tolerantie zijn op De Amsterdamse MAVO belangrijke waarden. Een ieder heeft dus recht op het uiten en uitoefenen van zijn of haar mening, geloof, (seksuele) geaardheid, (sub)cultuur etc. Niemand is meer waard dan een ander en iedereen wordt in gelijke gevallen gelijk behandeld.

Willekeur moet vermeden worden. Op school houdt dit in dat iedereen van tevoren weet waar hij aan toe is. Er dienen heldere afspraken te zijn over normeringen en beoordelingen, over toetsen en inlevermomenten, over sancties en beroepsmogelijkheden. Deze dienen op schoolniveau te zijn vastgelegd in protocollen en reglementen – openbaar en transparant, objectief en eenduidig.

Dit statuut zal gedurende is goedgekeurd door de MR (Medezeggenschapsraad) voor een periode van twee jaar (2017-2019).

Naast het leerlingenstatuut kent de school nog vele andere regelingen zoals:

- Privacyprotocol leerlinggegevens
- Klachtenregeling
- Gedragscodes
- Veiligheidsplan
- Schoolplan
- Protocol schorsen en verwijderen
- Pestprotocol
- Schoolafspraken
- Social media protocol
- Protocol strafbare feiten en wapenbezit

1. ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 Begripsbepaling

In dit statuut wordt bedoeld met:

- School
De Amsterdamse MAVO, administratief bekend onder Brinnummer 31BL en gevestigd op de Linnaeushof 48
- Leerlingen
Alle leerlingen die op school staan ingeschreven.
- Ouders, voogden, feitelijke verzorgers.
- Onderwijs ondersteund personeel
Personeelsleden met een andere taak dan lesgeven
- Docenten
Personeelsleden met een onderwijstaak)
- Schoolleiding
De twee schoolleiders samen
- Schoolbestuur
Het bevoegd gezag:
 - De minister van OCW
 - Het gemeentebestuur van Amsterdam
 - Het bestuur van stichting De Amsterdamse MAVO
- Leerlingenraad
Een uit en door leerlingen gekozen groep, zoals bedoeld in artikel 3, lid 3 van de WMS of een soortgelijke organisatie die de belangen van leerlingen behartigt.
- Medezeggenschapsraad
Het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, zoals bedoeld in artikel 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS)
- Medezeggenschapsreglement
Het reglement als bedoeld in artikel 23 van de WMS
- Ouderraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door ouders, als bedoeld in artikel 3 van de WMS.
- Geleding
Een groepering binnen de school. Leerlingen, ouders, personeel, schoolleiding Mentor Docent aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar sociaal te begeleiden.
- Schoolplan, Schoolgids en klachtenregeling: de schooldocumenten als bedoeld in artikel 24, 24a en 24b van de WVO.
- Interne geschillencommissie
Orgaan dat klachten aangaande vermeende onjuiste of onzorgvuldige toepassingen van het leerlingenstatuut in behandeling kan nemen en hierover bindende uitspraken doet.
- Inspectie
de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 van de WVO.

NB. Waar in dit statuut over de leerling of leerlingen wordt gesproken worden bij minderjarige leerlingen ook de ouders / verzorgers bedoeld, als het gaat om verantwoording of het aanspreken van de school op het nakomen van plichten en rechten.

ARTIKEL 2 Leerlingenstatuut

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en plichten vast van de leerlingen op De Amsterdamse MAVO en bevat tevens de daaruit voortvloeiende opdrachten aan de andere geledingen binnen school: docenten, schoolleiding en leden van het OOP.

2. Het statuut is bindend voor alle geledingen inclusief het schoolbestuur en met inachtneming van de wettelijke bepalingen en het medezeggenschapsreglement.

3. De schoolleiding stelt jaarlijks het leerlingenstatuut vast. Wijzigingen worden ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. Indien er geen wijzigingen zijn, wordt de geldigheidsduur van het leerlingenstatuut automatisch met een jaar verlengd.

4. Het leerlingenstatuut wordt op school gepubliceerd en ieder jaar bij de aanvang van het schooljaar aan een ieder voor wie het leerlingenstatuut bindend is uitgereikt. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding

Het leerlingenstatuut wordt ook op de website van De Amsterdamse MAVO gepubliceerd.

2. (GROND)RECHTEN

De Amsterdamse MAVO is een school die actief doceert over democratische waarden, grondrechten en mensenrechten.

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen weten wat hun rechten en plichten zijn in de maatschappij en welke grondrechten in onze grondwet verankerd zitten. Op school hebben leerlingen ook rechten en daarmee verantwoordelijkheden en plichten, deze zijn afgeleid van onze grondrechten.

Artikel 3 Recht op informatie

1. De schoolleiding draagt zorg voor dat alle leerlingen worden geïnformeerd over het leerlingenstatuut en dat dit vrij toegankelijk is via de website.

2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de Schoolgids, het Schoolplan, het lesrooster, medezeggenschapsreglementen en de procedure voor de afhandeling van klachten en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn bij de administratie ter inzage liggen en op de website van de school staan.

3. De schoolleiding draagt er zorg voor dat bij aanmelding de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de aanmeldingsprocedure, de toelatingseisen, de wijze waarop wordt omgegaan met eventuele overaanmelding, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de leerling in spé.

4. De schoolleiding stelt de leerlingen in de gelegenheid om vragen te stellen die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de school.

Artikel 4 Vrijheid van meningsuiting

1. Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, mits deze niet aanzetten tot haat of hetze.

2. Eenieder onthoudt zich van discriminerende, seksistische en/of racistische uitingen in woord en gebaar.

4. De leerlingenraad en de schoolkrantredactie kunnen affiches van niet-commerciële aard ophangen op de daarvoor bestemde prikborden (na evaluatie door de aan hen gekoppelde projectleider).

Artikel 5 Vrijheid van uiterlijk

1. Een ieder heeft het recht op vrijheid van uiterlijk, binnen de grenzen van het betamelijke en overeenkomstig de gangbare normen in het maatschappelijk verkeer in Nederland.

2. Hoofddoeken zijn, net als andere cultureel-religieuze symbolen zoals crucifixen en keppeltjes, op school toegestaan. Mocht het onderwijs (bijvoorbeeld tijdens vakken als Sport&Organisatie of

drama) hiervan problemen ondervinden, dan wordt in overleg met de leerling en de schoolleiding een passende oplossing gevonden. Religieuze uitingen niet mogen leiden tot onderdrukking van anderen óf dat ze anderen een onbehaaglijk gevoel geven.

3. Petten, mutsen en andere hoofddeksels zijn niet toegestaan in de lessen.

4. De school kan bepaalde kleding verplicht stellen of verbieden wanneer deze kleding aan bepaalde doelmatigheids- en/of veiligheidseisen moet voldoen.

Dit geldt met name voor:

- tijdens de lessen Sport&Organisatie het dragen van sportkleding en -schoeisel en het (tijdelijk) verwijderen van sieraden en accessoires die de veiligheid in gevaar kunnen brengen;
- tijdens schriftelijke toetsen het verbod op het dragen van (ogenbedekkende) hoofddeksels (zoals petten met een klep aan de voorzijde);
- gezichtssluiers en andere gelaatsbedekkende kleding die de communicatie te zeer belemmeren en zijn om die reden binnen De Amsterdamse MAVO niet toegestaan.

Artikel 6 Recht van vergadering

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

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

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.

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

5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade.

Artikel 7 Recht op medezeggenschap

1. De schoolleiding bevordert de vorming van een leerlingenraad en het functioneren ervan.

2. De schoolleiding zorgt ervoor, dat de leerlingenraad tijdig geïnformeerd en gehoord wordt over zaken die leerlingen direct aangaan.

3. De leerlingenraad is bevoegd, gevraagd of ongevraagd, advies uit te brengen aan de schoolleiding en de MR met name over die aangelegenheden die leerlingen in het bijzonder aangaan.

4. De schoolleiding stelt een budget ter beschikking van de leerlingenraad ter bestrijding van de noodzakelijke kosten die voortvloeien uit de taken en functies van de leerlingenraad in het kader van de medezeggenschap.

5. De leden van de leerlingenraad mogen niet op grond van hun lidmaatschap van de raad op enige wijze benadeeld worden in hun positie op school.

6. De schoolleiding stelt de leerlingenraad in de gelegenheid desgewenst regelmatig een spreekuur te houden, waar leerlingen terecht kunnen met problemen en suggesties over die zaken waarmee de leerlingenraad zich bezig houdt.

7. Aan een leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.

8. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate en in overleg gratis ter beschikking gesteld.

10. De leerlingenraad krijgt de beschikking over over een eigen e-mailadres.

11. De leerlingen zijn met 1 lid vertegenwoordigd in de Medezeggenschapsraad. De leerling-geleding van de Medezeggenschapsraad heeft op een aantal specifieke terreinen instemming- en adviesbevoegdheden, zoals geregeld in artikel 14 van de WMS.

Artikel 8 Recht op privacy

1. Er is op school een leerlingenadministratie, ondergebracht in het programma SOM today, waarin de hierna te noemen gegevens van leerlingen zijn opgenomen:

- naam;
- geboorteplaats en -datum;
- datum van in- en uitschrijving;
- naam en adres van de ouders;
- tijdstip van verlaten van de school en de reden daarvan; -
- gegevens over de studievorderingen; -
- adres bij het verlaten van de school;
- gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
- gegevens die voor het functioneren van de school onmisbaar zijn.

2. Het leerlingenregister staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

3. De schoolleiding wijst een onderwijs ondersteunend personeelslid aan die verantwoordelijk is voor het dagelijks beheer.

4. Een leerling heeft de bevoegdheid tot inzage van de gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd zijn en kan bij foutief genoteerde gegevens een voorstel tot correctie doen.

5. De schoolleiding geeft binnen vijf schooldagen aan de betrokkene(n) te kennen of de gewenste correcties al dan niet uitgevoerd zullen worden.

6. Indien de betrokkene(n) niet tevreden is/ zijn met het antwoord van de schoolleiding kan/kunnen de betrokkene(n) zich direct wenden tot het schoolbestuur.

7. Het leerlingenregister is toegankelijk voor:

- de schooldecaan
- de zorgcoördinator
- de schoolmaatschappelijk werker
- de schoolleiding;
- mentor
- docenten van de betreffende leerling
- indien de leerling minderjarig is: de ouders of gelijkgestelden.
- de inspectie;
- een opsporingsambtenaar, in het kader van een (strafrechtelijk) onderzoek.
- daartoe aangewezen personen met het oog op de financiële controle.

Verder heeft niemand toegang tot het leerlingenregister, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de schoolleiding en van de leerling.

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

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

Artikel 9 Vrijheid van (druk)pers

1. Leerlingen worden in staat gesteld een schoolkrant te beginnen.

2. Deze is in de eerste plaats bestemd voor leerlingen maar kan ook door anderen (docenten, ouders) gelezen worden.

3. Voor de schoolkrant wordt op voorstel van de schoolkrantredactie tweejaarlijks een apart redactiestatuut door de schoolleiding, gehoord de medezeggenschapsraad, vastgesteld. Hierin komen aan de orde:

- samenstelling van de redactie, waarbij er een meerderheid aan leerlingen dient te zijn;
- benoemingsprocedure van redactieleden;

- vastleggen van de verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud;
 - beschikbaarheid van voldoende geld, papier, drukfaciliteiten en dergelijke;
 - recht op weerwoord van de lezers.
4. De schoolleiding is bevoegd een nummer van de schoolkrant of een stuk eruit te wijzigen of verschijning ervan te verbieden wanneer deze in strijd is met onze grondwaarden.
 5. De vaststelling van het redactiestatuut dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
 6. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.
 7. Een leerling kan op grond van zijn / haar activiteiten in de schoolkrantredactie geen hinder ondervinden van personen genoemd in artikel 6.
 8. 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 mits deze niet in strijd zijn met onze grondwaarden.

Artikel 10 Recht op bescherming en Veiligheid

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 gewent heeft, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwensinspecteur of tot een persoon die hiervoor door de school is aangewezen.
2. Het schoolbestuur stelt op voorstel van de medezeggenschapsraad tweejaarlijks een regeling op waarin gerichte maatregelen worden getroffen om ongewenste intimiteiten binnen de schoolgemeenschap te voorkomen.
3. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.
4. De regeling maakt na vaststelling door het bestuur deel uit van het leerlingenstatuut.

3. HET ONDERWIJS

Artikel 11 Toelating en bevordering

1. De schoolleiding beslist namens het Bevoegd Gezag over de toelating van de leerling of stelt een toelatingscommissie in die deze bevoegdheid onder zijn verantwoordelijkheid uitoefent; een en ander overeenkomstig met het gestelde in het Inrichtingsbesluit WVO en binnen het kader van regionaal geldende afspraken zoals de Kernprocedure.
2. Tegen het besluit om een leerling niet toe te laten, kan beroep worden aangetekend bij het Bevoegd Gezag.
3. Zij-instromers in het tweede en derde jaar volgen de procedure zoals vastgesteld door De Amsterdamse MAVO.
4. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie over de gang van zaken op school aan de aspirant-leerling en zijn ouders.
5. Wanneer een voorwaardelijk bevorderde leerling niet aan de afgesproken voorwaarden voldoet, wordt hij/zij teruggeplaatst naar het voorgaande leerjaar.
6. De toelating tot het eerste leerjaar kan niet voorwaardelijk geschieden.
7. Tevoren wordt duidelijk aangegeven aan welke overgangsnormen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar; deze normen worden jaarlijks gepubliceerd in de Schoolgids.
8. De eindrapportvergadering neemt, op basis van de geldende overgangsnormen, beslissingen over het bevorderen of afwijzen van elke leerling en heeft in het eerste leerjaar de keuze uit twee opties:

- B – bevorderen)
- A – afwijzen

10. Wanneer een leerling niet wordt bevorderd tot een hoger leerjaar, kan deze het jaar overdoen op DAM (doubleren) of overstappen naar een andere school. De school adviseert hierin en bemiddelt indien wordt besloten tot een overstap. De eindverantwoordelijkheid blijft overigens berusten bij de ouders, behoudens hetgeen is beschreven in het navolgende lid.

11. In de volgende gevallen is doubleren niet toegestaan en dient de leerling de school te verlaten:

- a. wanneer de leerling niet wordt toegelaten tot de tweede klas (doubleren in de eerste klas is niet toegestaan) en wanneer de leerling in de tweede klas 5 of meer minpunten heeft op zijn eindrapport.
- b. wanneer een leerling reeds eerder op De Amsterdamse MAVO heeft gedoubleerd (een leerling mag tijdens zijn schoolcarrière op de mavo ten hoogste één maal doubleren).

Van de bij a en b genoemde regels kan de schoolleiding in bijzondere omstandigheden afwijken (bijvoorbeeld in geval van langdurige ziekte van de leerling), met gevolg dat de leerling alsnog in staat wordt gesteld te doubleren.

Artikel 12 Het onderwijs

1. De schoolleiding legt in het Schoolplan vast hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (artikel 24 en 24c WVO).
2. De schoolleiding informeert ouders en leerlingen in de Schoolgids over de inhoud van het onderwijs (artikel 24a en 24c WVO).
3. Leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Leerlingen, docenten en schoolleiding zijn verplicht zich in te spannen het onderwijsproces goed te laten verlopen.
4. De leerlingen hebben er recht op dat de schoolleiding zorgt voor de noodzakelijke randvoorwaarden;

- zorg dragen voor bekwame docenten en bevoegde docenten of docenten die bezig zijn met een opleiding.
- het tijdig verstrekken van benodigde lesmaterialen;
- het bieden van veilige, schone en voldoende geoutilleerde lesruimten;
- het bieden van voldoende studieruimte voor individuele leerlingen;
- het tijdig bieden van voldoende en adequate informatie omtrent zaken als lesroosters, lesuitval en personele wisselingen;
- het stimuleren van een prettig en veilig pedagogisch klimaat op school

5. De leerlingen hebben er recht op dat iedere individuele docent tijdens diens les zorgt voor de noodzakelijke randvoorwaarden voor goed onderwijs.

Het gaat hierbij om zaken als:

- zorg dragen voor bekwame docenten;
- het tijdig verstrekken van benodigde lesmaterialen;
- het bieden van veilige, schone en voldoende geoutilleerde lesruimten;
- het bieden van voldoende studieruimte voor individuele leerlingen;
- het tijdig bieden van voldoende en adequate informatie omtrent zaken als lesroosters, lesuitval en personele wisselingen;
- het stimuleren van een prettig en veilig pedagogisch klimaat op school.

6. De leerlingen hebben er recht op dat iedere individuele docent tijdens diens les zorgt voor de noodzakelijke randvoorwaarden voor goed onderwijs. Het gaat hier om zaken zoals;

- aanwezigheid bij aanvang en gedurende de les; -
- het tijdig opgeven van het huiswerk (vóór de bel; niet alleen mondeling, maar ook schriftelijk, bijvoorbeeld op het bord);
- het tijdig verstrekken van benodigde extra lesmaterialen;

- het tijdig nakijken, teruggeven en nabespreken van toetsen (zie ook artikel 13);
- het bijdragen aan een prettig pedagogisch klimaat binnen de les;
- het bijdragen aan een goede onderlinge werkrelatie tussen docent en leerlingen, gebaseerd op veiligheid en wederzijds respect;
- het tijdig bieden van voldoende en adequate informatie omtrent vak-/docentspecifieke zaken als beoordelingen, toetsen, klassenregels en -sancties.

7.. De leerlingen hebben er recht op dat iedere individuele docent zich inspant om behoorlijk onderwijs en passende begeleiding te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- een goede presentatie, duidelijke uitleg van de stof en heldere beantwoording van vragen van leerlingen;
- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- een redelijke verdeling van het huiswerk over de periodes van het jaar;
- aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde lesstof;
- correctie en/of nabespreking van het opgegeven huiswerk;
- het toewerken naar een noodzakelijk eindniveau;
- het aansluiten bij de vaardigheden en het kennisniveau van de leerling;
- het inspelen op (niveau)verschillen tussen leerlingen binnen de klas;
- het bieden van intellectuele uitdaging;
- het creëren van een werkklimaat waarin leerlingen worden gestimuleerd om kennis op te doen en vaardigheden te verwerven;
- het kiezen van geschikte schoolboeken en/of andere leermiddelen.

9. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Het gaat hierbij om zaken als:

- het actief deelnemen aan de les;
- het (binnen de grenzen van redelijkheid) opvolgen van opdrachten en aanwijzingen van de docent; - het maken en naar de les meenemen van het opgegeven huiswerk;
- het zorgvuldig omgaan met en naar de les meenemen van de benodigde schoolboeken en andere leermiddelen;
- het niet verstoren van de les;
- het niet storen van medeleerlingen tijdens de les;
- het bijdragen aan een prettige en veilige sfeer op school en in de klas;
- het bijdragen aan een goede onderlinge werkrelatie tussen docent en leerlingen, gebaseerd op veiligheid en wederzijds respect.

10.. Als een docent naar het oordeel van een of meer leerlingen zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, en nadat overleg tussen leerlingen en betreffende docent niet tot een bevredigende oplossing heeft geleid, kan dat door de leerling(en) of hun ouders aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding

11. De schoolleiding geeft binnen redelijke termijn, uiterlijk binnen twee schoolweken, de leerling(en) een reactie op de klacht

Artikel 12 Huiswerk en werkstukken

1. Leerlingen hebben (binnen de grenzen van redelijkheid) de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.
2. Aan leerlingen wordt de mogelijkheid geboden om op school huiswerk te maken.
3. Docenten zorgen ervoor dat het huiswerk goed aansluit bij de behandelde lesstof en redelijk verdeeld wordt over de periodes van het jaar.
4. 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.
5. 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.

6. Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid opgegeven en genoteerd in het portal van De Amsterdamse MAVO.

7. De docenten voorkomen dat het voor hun vak opgegeven huiswerk een onredelijke belasting van de leerlingen oplevert. Een en ander ter finale beoordeling van de schoolleiding.

8. De directie kan een aantal huiswerkvrije dagen instellen.

9. Indien een les van een docent(e) uitvalt, schuift het opgegeven huiswerk automatisch door naar de eerstvolgende les van de betreffende docent(e).

10. Een uitzondering vormen proefwerken; deze worden opnieuw opgegeven, waarbij de termijn van vijf schooldagen niet in acht hoeft te worden genomen.

11. Leerlingen hebben er recht op dat door de docenten gecorrigeerd huiswerk wordt nabesproken.

12. Huiswerk maken is een verplichting en hoort bij het onderwijsleerproces. De leerling die zijn huiswerk om wat voor reden dan ook niet gemaakt heeft meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent. Deze bepaalt vervolgens of er een sanctie wordt opgelegd en in welke vorm. Bij herhaaldelijk in gebreke blijven van de leerling wordt de leerling met zijn ouders op school uitgenodigd voor een gesprek.

Artikel 14. Toetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op de volgende manieren gebeuren: (proefwerken en schriftelijke overhoringen)

- oefentoetsen (b.v. diagnostische toetsen);
- overhoringen (schriftelijk/mondeling/digitaal);
- opdrachten
- werkstukken (opstellen, brieven en verslagen);
- tekstverklaringen;
- spreekbeurten;
- luistertoetsen;
- praktische opdrachten;
- profielwerkstuk/sectorwerkstuk;
- handelingsopdrachten

2. Een oefentoets (of diagnostische toets (als 0-meting)) is uitsluitend bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven in hoeverre de leerling de lesstof begrepen en geleerd heeft. De oefentoets kan ook onverwacht gehouden worden. Van oefentoetsen wordt het cijfer niet meegeteld voor het rapport.

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

4. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder voorankondiging gehouden worden. Wel moet de bedoelde stof behandeld zijn en als huiswerk zijn opgegeven voor die dag.

5. Een proefwerk wordt tenminste vijf schooldagen tevoren opgegeven.

6. Een leerling mag per week in het eerste jaar niet meer so's (schriftelijke overhoring) en proefwerken hebben met een maximale weging van 6. In het tweede jaar geldt een weging 8. Een SO telt heeft een weging van 1 en een proefwerk van 2. Er kan verder wel op andere manieren cijfers toegekend worden of producten beoordeeld worden bijvoorbeeld dmv een werkstuk, voordracht, praktische opdracht etcetera.

7. Een proefwerk mag alleen de behandelde lesstof bevatten die vijf schooldagen tevoren is afgerond.

8. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de leerstof en het proefwerk.
9. De vorm van het proefwerk moet tevoren duidelijk zijn.
10. De docent moet de uitslag van een proefwerk of overhoring binnen zeven schooldagen bekend maken.
11. Een proefwerk wordt altijd nabesproken (in de les).
12. Een proefwerk of overhoring dat voortbouwt op een vorig proefwerk of overhoring kan slechts worden afgenomen als het vorige proefwerk of overhoring is besproken en de cijfers bekend zijn.
13. Een leerling heeft het recht op inzage in een gemaakte toetsing.
14. De normen van de beoordeling van een toetsing worden door de docent van tevoren meegedeeld en zonodig toegelicht.
15. Wie het niet eens is met de beoordeling van een toetsing, gaat eerst met de vakdocent in gesprek.
16. Wanneer docent en leerling hier niet uitkomen dan wordt overleg met een sectiegenoot en als laatste kan overlegd worden met de schoolleiding. De bevindingen van de schoolleiding zijn bindend.
17. De leerling 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 op een door de docent/ schoolleiding te bepalen moment. Bij ongeoorloofde absentie kan een toets of opdracht niet ingehaald worden.
18. In geval van niet inleveren van een opdracht, werkstuk of ander product heeft de leerling 1 week de tijd om dit alsnog te doen. Gebeurt dit niet dan krijgt de leerling definitief het cijfer 1 toegekend.
19. De sanctie van het op heterdaad betrappt worden op elke vorm van fraude moet tevoren duidelijk zijn.

WEGING VAN TOETSEN OP HET RAPPORT:

1. Van een SO en een proefwerk dient vanaf de start van het schooljaar duidelijk te zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van een rapportcijfer. Van werkstukken, spreekbeurten etc. moet vooraf duidelijk gemaakt worden hoe het cijfer meetelt voor het rapport. Docenten kunnen een Rubric overleggen hoe bij niet-schriftelijke toetsen een cijfer tot stand is gekomen
2. In alle jaarlagen wordt gewerkt met een voortschrijdend gemiddelde, dat wil zeggen dat toetsen aan het einde van het jaar niet zwaarder wegen dan soortgelijke toetsen aan het begin van het jaar

ABSENTIE BIJ TOETSEN:

1. De leerling die met een aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een proefwerk, heeft het recht dit alsnog te maken. Een leerling die vanwege ziekte een proefwerk of andere toets heeft gemist, neemt de eerstvolgende les na terugkeer contact op met de docent om te vragen of, wanneer en hoe het werk ingehaald moet worden.
2. Wanneer een toets door onverwachte oorzaak is uitgevallen, wordt door de docent of de schoolleiding aan de desbetreffende klas gemeld wanneer de nieuwe toetsdatum is.

INFORMATIEVERSCHAFFING:

1. De leerling kan een beeld van zijn prestaties krijgen door inzage in het administratiesysteem Som today. Docenten vullen hun cijfers zo spoedig mogelijk in, doch uiterlijk binnen twee schoolweken na afleggen van de toets, in SOM, zodat het systeem up to date is. Zij vermelden hierbij in SOM een inhoudelijke omschrijving, zodat duidelijk is om welke toets het gaat.
2. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het tussentijds informeren van zijn ouders m.b.t. zijn vorderingen.

3. Het rapport geeft de leerling een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een langere periode. Het rapport is gericht aan de leerling en wordt via de leerling ook bekend gemaakt aan de ouders.
- 4.. Voor examentoetsen, zowel tentamens als de centrale examens, gelden aangepaste regelingen.

Artikel 15 Rapporten

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 de ouders..

Er wordt een van tevoren vastgesteld aantal rapporten uitgereikt, evenwichtig verdeeld over het jaar.

2. Aan het begin van de cursus wordt door elke docent(e) aan de leerlingen meegedeeld hoe voor zijn/haar vak de rapportcijfers tot stand komen.

Zaken die daarbij aan de orde komen, zijn:

-Wat voor soort toetsen spelen een rol?

-Op welke toetsen ligt het accent?

-Hoe zwaar weegt een toets (repetitie, overhoring) mee bij de bepaling van het rapportcijfer?

-Welke andere factoren kunnen een rol spelen bij de vaststelling van het rapportcijfer?

3. De berekening van de cijfers op het eindrapport is het gewogen voortschrijdend gemiddelde en is het hele jaar te volgen in twee decimalen in SOM. Aan het einde van het jaar is het gewogen voortschrijdend gemiddelde het eindcijfer. Na periode 1, 2 en 3 wordt het gewogen voortschrijdend gemiddelde bevroren omdat de cijferlijst van dat moment de basis is voor de rapportvergadering en geldt als het rapport dat mee naar huis gaat. Cijfers die daarna, om welke reden dan ook, nog worden gewijzigd, veranderen niets meer aan het rapport, maar worden wel doorgerekend in het voortschrijdend gemiddelde en hebben dus wel effect op het eindcijfer. Er is dus geen enkel onderscheid meer in gewicht per rapportperiode.

IV Dagelijkse gang van zaken

Artikel 16 Aanwezigheid

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

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

3. Tijdens pauzes en roostervrije uren zijn de leerlingen niet verplicht op school te blijven of de school te verlaten. Deze regel gaat voor eerstejaars altijd in na de herfstvakantie van het eerste jaar.

Te laat komen

1 Het schoolbestuur, gehoord de medezeggenschapsraad, stelt op voorstel van de schoolleiding tweejaarlijks een regeling op voor leerlingen die te laat komen.

2. De vaststelling dient binnen een half schooljaar na vaststelling van het leerlingenstatuut te geschieden.

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

Artikel 17 Orde en gedragsregels

1. De schoolleiding stelt jaarlijks huisregels vast waarin onder meer zijn opgenomen het schoolreglement voor leerlingen, het social media protocol en het alcohol- en drugsbeleid van de school.
2. De schoolleiding brengt de Huisregels jaarlijks onder de aandacht van alle ouders en leerlingen. De Huisregels worden opgenomen in de Schoolgids en gepubliceerd op de website van De Amsterdamse MAVO

RECHTEN:

3. Leerlingen hebben recht op hun eigen mening, geloof en manier van leven; anderen dienen daar respect voor te hebben en iemand te accepteren zoals hij of zij is. Ieder heeft het recht gevrijwaard te blijven van pestgedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie, bedreiging en agressie.
4. Allen die op De Amsterdamse MAVO naar school gaan en werken (leerlingen en medewerkers) hebben in gelijke situaties recht op een gelijke behandeling.
5. Leerlingen en medewerkers hebben het recht elkaar aan te spreken en te houden aan de regels die ten aanzien van hen gelden in en om de school.
6. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen of te rapporteren aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.
7. Leerlingen hebben het recht om in beroep te gaan tegen (pedagogische of disciplinaire) maatregelen die aan hen zijn opgelegd: tegen maatregelen die zijn opgelegd door hun mentor, een docent of een lid van het OOP bij de schoolleiding.
8. Pauzes, vrije uren na schooltijden kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de aula en , het schoolplein of buiten de school..
9. Leerlingen hebben recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (bijvoorbeeld toiletbezoek).
10. Leerlingen hebben het recht om, wanneer een docent met reden beslag heeft gelegd op hun eigendommen (mobiele telefoon, agenda etc.), deze uiterlijk aan het einde van de dag terug te krijgen. Dit recht geldt niet wanneer het om verboden eigendommen gaat of wanneer de rechtmatigheid van het eigendom wordt betwist.

PLICHTEN:

11. Eenieder is verplicht bij te dragen aan een prettig en veilig schoolklimaat.
12. Leerlingen, medewerkers en alle personen in de school behandelen elkaar in en buiten het schoolgebouw, bij schoolse en bij buitenschoolse activiteiten over en weer met respect. Onderling en in contacten met derden worden in woord en gebaar de gangbare normen in het maatschappelijk verkeer in Nederland in acht genomen. Ieder heeft zich te onthouden van pestgedrag, discriminatie, (seksuele) intimidatie, bedreiging en agressie.
13. De leerlingen zijn verplicht zich te houden aan de regels van de school en accepteren dat zij hierop door medewerkers kunnen worden aangesproken en voorts verlenen zij hun medewerking aan (preventieve) maatregelen ten aanzien van de veiligheid en orde in en om de school.
14. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten, waarna hij dient te voldoen aan de geldende uitstuurregeling zoals beschreven in 'regels omtrent absentie' in de Schoolgids.
15. Ieder is verplicht zich te houden aan de Huisregels (en het bijbehorende social media protocol), zoals gepubliceerd in de Schoolgids, waaronder de volgende specifieke orde- en gedragsregels:
 - a. ieder is verplicht de door hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten;
 - b. het bezit en/of gebruik van vuurwerk, drugs, alcohol of wapens is verboden.
 - c. Het verhandelen van drugs op of nabij de school is verboden
 - d. het bezit en/of gebruik van alcohol door leerlingen in en om de school en tijdens door de school georganiseerde activiteiten is verboden – óók wanneer de leerling 18 jaar of ouder is en óók als de schoolactiviteit plaatsvindt in een land waar geen leeftijdsverbod op het gebruik van alcohol geldt;
 - e. De Amsterdamse MAVO is een rookvrije school; roken is in en rond het schoolgebouw niet toegestaan;

- f. elektronische communicatiemiddelen zoals mobiele telefoons, MP3-spelers moeten tijdens de les in de kluis liggen.
- g. eten en drinken is toegestaan in de kantine en op het schoolplein..
- h. leerlingen mogen foto's, films en ander (digitaal) beeldmateriaal van anderen uitsluitend publiceren na toestemming van de op dat beeldmateriaal afgebeelde personen.

ARTIKEL 18 Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek, waaronder het principe dat kosten die voortvloeien uit schade, verhaald worden op de dader.
2. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden (waaronder medeleerlingen en medewerkers), treft de schoolleiding disciplinaire maatregelen en wordt er, indien van toepassing, aangifte bij de politie gedaan)

4. DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

1. Lijf en tuchtstraffen zijn ten strengste verboden.
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. Bij het bepalen van de strafmaat mogen eerdere overtredingen worden meegewogen.
3. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
4. Tegen een door een docent opgelegde straf kan de leerling bezwaar maken bij de schoolleiding. Deze handelt de klacht af volgens de procedure zoals vermeld in het klachtenreglement.

Artikel 19 Verwijdering uit de les

Een leerling die verwijderd wordt uit de les meldt zich bij de schoolleiding. De leerling moet altijd op dezelfde dag als de uitsturing op school nablijven. Bij herhaaldelijk wegsturen uit de les worden ouders gewaarschuwd en kunnen disciplinaire maatregelen volgen,

Artikel 20 Schorsing

1. Schorsing is een maatregel die de schoolleiding per mandaat kan nemen als een leerling een zwaar vergrijp heeft begaan of wanneer de leerling ondanks het opleggen van mildere maatregelen in het verleden het ongewenste gedrag blijft herhalen. Daarbij kan een leerling, in oplopende zwaarte, intern of extern worden geschorst:
 3. bij een interne schorsing blijft een leerling op school, dat wil zeggen buiten de klas en onder toezicht van de schoolleiding;
 4. bij een externe schorsing wordt de leerling de toegang tot de school en de directe omgeving van de school onttrokken.
2. De schoolleiding kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen, uitgezonderd de situatie als bedoeld in artikel 25, lid 3.
3. Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en diens ouders bekend gemaakt.
4. De schoolleiding stelt zowel de inspectie als de leerplicht schriftelijk en met opgave van redenen in kennis van een externe schorsing of van een interne schorsing voor een periode langer dan één dag.

5. De leerling of diens ouders kunnen tegen deze maatregel bezwaar maken bij het Bevoegd Gezag, binnen drie dagen nadat de maatregel is bekendgemaakt. Gedurende de behandeling van het bezwaar tegen de maatregel gelden de besluiten van de schoolleiding

Artikel 21 Time-Out

1. Overplaatsing van een leerling naar een externe time-outvoorziening zoals de bovenschoolse voorziening 'het Transferium' is een maatregel die de schoolleiding neemt nadat hij heeft vastgesteld dat een leerling wegens herhaalde gedrags- en leerproblemen in de klas en/of in de school (tijdelijk) niet meer te handhaven is. Deze problemen lopen uiteen van regelovertrekend gedrag, ruzies met leerlingen en leraren, teruggetrokken gedrag, agressie, spijbelgedrag, ernstige motivatieproblematiek, problemen met aanpassing aan het schoolritme, gebrekkige sociale vaardigheden tot aan een meer psychische problematiek als bijvoorbeeld ernstige faalangst.
2. Het uiteindelijke doel van time-out is terugplaatsing van de leerling in het reguliere onderwijs. Het individuele leerprogramma is gericht op vermindering van de gedragsproblematiek nadat in kaart is gebracht welke specifieke zorg de leerling en/of diens ouders behoeven.
3. Een besluit tot plaatsing in een time-outvoorziening wordt door de rector schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en diens ouders meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid (zie hieronder bij lid 4).
4. De leerling of diens ouders kunnen tegen deze maatregel bezwaar maken bij het Bevoegd Gezag, binnen drie dagen nadat de maatregel is bekendgemaakt. Gedurende de behandeling van het bezwaar tegen de maatregel gelden de besluiten van de rector.

Artikel 22 Definitieve verwijdering

1. Definitieve verwijdering is een maatregel die de schoolleiding namens het Bevoegd Gezag neemt nadat hij heeft vastgesteld dat een leerling wegens herhaalde gedragsproblemen structureel niet meer te handhaven is op De Amsterdamse Mavo en nadat de mogelijkheden van tijdelijke overplaatsing naar een externe time-outvoorziening of naar een andere school naar zijn inschatting zijn uitgeput of wanneer de onmogelijkheid van zo'n overplaatsing is gebleken.
2. Een besluit tot definitieve verwijdering van een leerling geschiedt pas nadat deze en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook diens ouders in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord over de voorgenomen definitieve verwijdering.
3. Een besluit tot definitieve verwijdering van een leerling geschiedt pas nadat de schoolleiding in overleg is getreden met de inspectie over de voorgenomen definitieve verwijdering. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Het overleg strekt er mede toe om na te gaan op welke andere wijze de betrokken leerling onderwijs kan volgen.
4. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de schoolleiding schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en diens ouders meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit binnen zes weken (zie hieronder bij lid 6).
5. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt door de rector schriftelijk en met opgave van redenen aan de inspectie gemeld.

6. Binnen zes weken na de bekendmaking kunnen belanghebbenden bezwaar maken bij het Bevoegd Gezag. Gedurende de behandeling van het bezwaar tegen de maatregel gelden de besluiten van de rector en kan de betreffende leerling de toegang tot de school worden ontzegd.

7. Het Bevoegd Gezag beslist in overeenstemming met artikel 27 van de WVO binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan dat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord en kennis hebben kunnen nemen van de op dat besluit betrekking hebbend advies of rapport.

8. Een leerling kan op grond van onvoldoende resultaten niet in de loop van het schooljaar worden verwijderd.

5 RECHTSBESCHERMING

31. Klacht

Zie klachtenreglement van De Amsterdamse MAVO

Artikel Het jaarverslag

Het jaarverslag, zoals bedoeld in artikel 24a , 24c en 24e (allen met ingang van 1 augustus 1993) van de wet op het voortgezet onderwijs, 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.