

Leerlingenstatuut Minkema College havo/vwo
(september 2015-2017)

Inhoud

Inleiding.....	4
1. Status van het leerlingenstatuut	4
2. Doelstelling van de school.....	4
2.1 Missie: Kansrijk, eigenzinnig en betrokken	4
Hoofdstuk 1. Een school voor iedereen	5
1.1 Geen discriminatie.....	5
1.2 Open instelling.....	5
1.3 Regels	5
1.4 Plaatsing en bevordering.....	5
1.5 De kosten van het onderwijs	5
Hoofdstuk 2. De sterke kanten aanspreken	6
2.1 Lesgebonden activiteiten	6
2.2 Niet-lesgebonden activiteiten	6
2.3 Prestaties op topniveau.....	6
2.4 Portfolio/cv/plusdocument	6
2.5 Tijdige informatie	6
Hoofdstuk 3. Een plezierige en veilige sfeer op school	7
3.1 Voorschriften.....	7
3.2 Recht op informatie.....	7
3.3 Recht op privacy	7
3.4 Schade	8
3.5 Ongewenste intimiteiten.....	8
3.6 Kledingvoorschriften en extra accessoires.....	8
3.7 Gedragsregels computergebruik	9
3.8 Veiligheid	9
Hoofdstuk 4. Duidelijke en eerlijke beslissingen nemen.....	10
4.1 Recht op medezeggenschap.....	10
4.2 Leerlingenraad.....	10
4.3 Aanstelling van docenten en schoolleiding	10
4.4 Klachtenregeling.....	10
4.5 Maatregelen	11
4.6 Schorsing	11
4.7 Definitieve verwijdering	11
Hoofdstuk 5. Een eigen plaats in de maatschappij leren kiezen	13
5.1 Positie van leerlingen	13
5.2 Vrijheid van vergaderen	13
5.3 Communicatiemiddelen	13
Hoofdstuk 6. Het verband tussen mens, milieu en gezondheid	14
6.1 Inspanningsverplichting.....	14
6.2 Gezondheid -, natuur- en milieueducatie.....	14
6.3 Milieuzorg op school	14
6.4 Gezondheid en voedsel	14
6.5 Riskante stoffen.....	14
Hoofdstuk 7. Rechten en plichten	15

7.1	Ten aanzien van het onderwijs.....	15
7.2	Lesuitval.....	15
7.3	Huiswerk.....	15
7.4	Toetsing en beoordeling.....	16
7.5	Schoolexamen en C.E.	17
7.6	Aanwezigheid	17
7.7	Schoolvakanties.....	18
	Begrippenlijst (op alfabetische volgorde)	19
	Verwijzingsregister	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
	Colofon	22

Inleiding

1. Status van het leerlingenstatuut

In de Wet op het Voortgezet Onderwijs staat dat alle scholen een leerlingenstatuut hebben. Het statuut wordt democratisch vastgesteld. Elke twee jaar legt de directie een voorstel voor een leerlingenstatuut voor aan de medezeggenschapsraad (MR). De MR heeft instemmingsrecht.

Op de website van school kunnen leerlingen, personeel en ouders een actueel leerlingenstatuut inzien en als pdf-document downloaden. In het eerste Minkema Nieuws van het schooljaar is er aandacht voor het statuut. Ook ligt het ter inzage bij de receptie, de mediatheek en de administratie van de beide vestigingen van het Minkema College.

2. Doelstelling van de school

Het Minkema College streeft ernaar elke leerling een opleiding te geven die optimaal aansluit bij zijn capaciteiten en het vervolgonderwijs. De leerlingen krijgen intellectuele, sociale, culturele, studie- en beroepsgerichte begeleiding.

2.1 Missie: Kansrijk, eigenzinnig en betrokken

We zijn ervan overtuigd dat 'presteren voor een diploma', 'een eigen identiteit ontwikkelen' en 'oog hebben voor de ander' de pijlers zijn waarop leerlingen hun toekomst en die van de maatschappij kunnen vormgeven. Dit zijn elkaar versterkende doelstellingen; je hebt de een hard nodig voor de ander. Het is geen gemakkelijke zoektocht voor jonge mensen in onze sterk geïndividualiseerde, ingewikkelde en snel veranderende moderne wereld. Dit is een avontuur van vallen en opstaan, maar ook van nieuwe perspectieven en kansen zien. Dat maakt leerlingen sterker, weerbaarder en geëngageerder om een rechtvaardige bijdrage te leveren aan onze democratische samenleving. Alle medewerkers en leerlingen doen iedere dag in goed contact met ouders hun best, opdat deze reis uiteindelijk zal slagen.

Hoofdstuk 1. Een school voor iedereen

Iedereen die één van de opleidingen op het Minkema College kan volgen, is welkom. De gelijkwaardigheid van mensen staat voorop. Er wordt niet gekeken naar afkomst, godsdienst, ras of nationaliteit. Iedereen respecteert de opvattingen en manier van leven van de ander, zolang die niet bedreigend of discriminerend zijn.

1.1 Geen discriminatie

Het openbare Minkema College is toegankelijk voor alle leerlingen. Discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht of op welke grond dan ook is niet toegestaan en wordt niet geaccepteerd. Ook pesten, in welke vorm dan ook, wordt niet getolereerd op onze school. Mochten discriminatie of pesten zich voordoen, dan zullen medewerkers er samen met de betrokken leerlingen en ouders naar streven om dit op te lossen en te voorkomen dat het zich opnieuw voordoet.

1.2 Open instelling

Iedereen in het openbaar onderwijs geeft, ontvangt en ondersteunt onderwijs met eerbiediging van elkaars geloofs- of levensovertuiging. We verwachten dat iedereen een open instelling heeft tegenover de verschillende levensbeschouwelijke en religieuze waarden en die instelling ook uitdraagt.

1.3 Regels

Op onze school houden personeel en leerlingen zich aan regels. De regels worden uitgewerkt in:

- het leerlingenstatuut;
- de schoolgids.

1.4 Plaatsing en bevordering

Elke locatie kent een plaatsingscommissie. De commissie heeft een adviserende taak, maar ook beslissingsbevoegdheid. Taak en bevoegdheid zijn vastgelegd in een reglement. Het reglement is onderwerp van besluitvorming in de MR.

In de schoolgids en in andere documenten op de website van het Minkema College geeft de schoolleiding o.a. informatie over:

- normen op grond waarvan leerlingen tot het eerste leerjaar en andere leerjaren worden toegelaten;
- de bevorderingsnormen (op basis waarvan leerlingen doorgaan naar een volgend leerjaar).

Ook over deze zaken oefent de Medezeggenschapsraad haar advies- of instemmingsrecht uit.

1.5 De kosten van het onderwijs

De school kan leerlingen of hun ouders alleen verplichten om leer(hulp)middelen aan te schaffen als ze nodig zijn voor het onderwijsprogramma. De directie zorgt ervoor dat de kosten zo laag mogelijk blijven. Voor leerlingen of ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten voor onderwijsactiviteiten (werkweken, excursies en dergelijke) niet kunnen opbrengen, treft de schoolleiding een regeling. Informatie hierover is verkrijgbaar bij de schoolleiding.

Hoofdstuk 2. De sterke kanten aanspreken

Voor elke leerling wordt uitgezocht, onder andere in overleg met de basisschool, welke brugklas de beste is. Daarbij willen we aansluiten bij de belangstelling van de leerling. Een achterliggend doel is de betrokkenheid van de leerlingen bij het onderwijs te vergroten. Buiten de klassensituatie kunnen de leerlingen deelnemen aan activiteiten die aansluiten bij hun belangstelling. Er is voor elk wat wils op sportief, talig, cultureel, kunstzinnig, wetenschappelijk en technisch terrein. De leerlingen kunnen ook zitting nemen in de leerlingenraad. Hiernaast stimuleren we dat zij zich als vrijwilliger inzetten: we kennen de Maatschappelijke Stage, het mentorassistentschap en tal van PR-activiteiten waar leerlingen hun inzet tonen. In al deze activiteiten kunnen leerlingen hun sterke kanten ontdekken en verder ontwikkelen.

2.1 Lesgebonden activiteiten

Op onze school kennen wij naast de gewone lessen ook buitenlesactiviteiten zoals een werkweek of excursie. Dat zijn activiteiten waaraan alle leerlingen meedoen. Ze komen in de plaats van de gewone lessen of sluiten aan bij het onderwijs en zijn daarom verplicht. Ze vinden plaats op school of buiten de school. Bij de activiteiten zijn zowel leerlingen als docenten betrokken. Mochten leerlingen niet deel kunnen nemen, dan biedt de school verplichte vervangende opdrachten aan.

2.2 Niet-lesgebonden activiteiten

- 2.2.a Dat zijn activiteiten waaraan leerlingen vrijwillig deelnemen, op school of buiten de school, in elk geval buiten de gewone lessen.
- 2.2.b Leerlingen hebben recht op voldoende begeleiding van docenten bij niet-lesgebonden activiteiten die door de school zijn georganiseerd.
- 2.2.c Als leerlingen niet-lesgebonden activiteiten in de school willen organiseren, is daarvoor toestemming van de schoolleiding nodig. Ook zorgt de schoolleiding voor begeleiding, voor zover dat mogelijk is.

2.3 Prestaties op topniveau

Leerlingen die uitblinken in sport, muziek of culturele activiteiten buiten de school en die daarvoor extra inspanningen verrichten (wedstrijden, training, optredens), kunnen bijzonder verlof en/of andere tegemoetkomingen krijgen. Hierover vindt overleg plaats met de betrokken afdelingsleider.

2.4 Portfolio/cv/plusdocument

Leerlingen die zich tijdens hun schoolcarrière verdienstelijk maken binnen de school door schoolactiviteiten, bijvoorbeeld voor de MR, leerlingenraad, Minkema Live, begeleiding bij excursies en onderwijsactiviteiten van andere klassen, kunnen op hun verzoek een certificaat krijgen van de school dat bij de diploma-uitreiking gevoegd wordt bij de officiële documenten. De leerlingen dienen dit zelf bij te houden en aan het einde van hun schoolcarrière voor controle in te dienen bij de administratie.

2.5 Tijdige informatie

In het buitenlesprogramma van de school ligt vast welke activiteiten verplicht zijn en welke vrijwillig.

Hoofdstuk 3. Een plezierige en veilige sfeer op school

Op het Minkema College heeft elke klas een mentor en elke afdeling een afdelingsleider. Als leerlingen problemen hebben, is er altijd een docent die naar hen luistert. Leerlingen kunnen ook naar een leerlingbegeleider of een mentor gaan. Iedereen kan mondeling of schriftelijk zijn mening geven. Kritiek is toegestaan, zolang die niet opzettelijk kwetsend is: ook als je kritiek hebt, uit je die in respect naar elkaar.

3.1 Voorschriften

Elke leerling houdt zich aan de voorschriften, niet alleen op de terreinen en in de gebouwen, maar ook bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen. Iedereen is verplicht de ruimte die hij heeft gebruikt opgeruimd achter te laten. De regels per locatie staan in de schoolgids.

3.2 Recht op informatie

3.2.a De directie geeft informatie over doelstelling, onderwijs en werkwijze van de school, voordat de leerling wordt ingeschreven. Hij krijgt ook informatie over de eisen voor toelating, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs en het beroepsveld. Bovendien krijgen leerling en ouders informatie over de kosten voor toelating en over andere zaken die van belang zijn voor hen.

3.2.b De leerlingadministratie zorgt ervoor dat exemplaren van het schoolplan, de schoolgids, het lesrooster, het medezeggenschaps- en andere reglementen ter inzage liggen bij de receptie, de administratie en de mediatheek, en op de website toegankelijk zijn.

3.3 Recht op privacy

3.3.a De school heeft een leerlingvolgsysteem. Daarin staan de volgende gegevens:

- naam en adres;
- geboorteplaats en -datum;
- datum van inschrijving;
- naam, adres en telefoonnummers van de ouders;
- gegevens over studievorderingen;
- Relevante gegevens over de lichamelijke gesteldheid en leerstoornissen;
- gegevens die voor het functioneren van de school of voor de bekostiging onmisbaar zijn;
- gegevens over absentie, te laat komen, lesverwijderingen en huiswerkdiscipline;
- logboeknotities die van belang zijn voor de ontwikkeling van de leerling;
- het tijdstip van verlaten van de school en de reden daarvan.

De gegevens worden alleen opgenomen als zij informatie bevatten die voor de leerling en de school noodzakelijk is. Als er andere gegevens opgenomen worden, vindt daarover eerst overleg plaats met de Medezeggenschapsraad.

3.3.b Het leerlingvolgsysteem is alleen toegankelijk voor:

- de leerling en bij minderjarigheid ook voor de ouders;
- de mentor van de leerling;
- de afdelingsassistent (beperkte toegang);
- de schooldecaan (beperkte toegang);
- de zorgcoördinator;
- de afdelingsleider;
- de vertrouwenspersoon;
- de directie;
- personeelsleden die voor extra ondersteuning bij de leerling betrokken zijn.

3.3.c Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de leerling -of bij minderjarigheid zonder toestemming van de ouders- doorgegeven aan anderen dan hierboven genoemd.

- 3.3.d Een leerling mag voorstellen doen om correcties aan te brengen. Wil een leerling dat, dan laat de schoolleiding binnen vijf schooldagen weten of die correcties doorgevoerd zullen worden.
- 3.3.e Schoolresultaten, absenties, teltaalmeldingen en lesverwijderingen zijn inzichtelijk voor de ouders. Bij extreem gedrag van de leerlingen neemt een medewerker van school, zo mogelijk in overleg met de leerling, contact op met de ouders, behalve als er dringende redenen zijn om dat niet te doen.
- 3.3.f De wet schrijft voor dat de school gegevens bewaart. De persoonlijke gegevens van oud-leerlingen worden zo lang bewaard als de wet voorschrijft. De rapportgegevens blijven langer bewaard, zodat de school een statistisch overzicht kan maken.
- 3.3.g Tijdens verschillende activiteiten georganiseerd door het Minkema College kunnen foto's gemaakt worden. De school kan deze foto's, zonder toestemming te vragen aan de personen op de foto, op de site van het Minkema College plaatsen. Mochten leerlingen op de foto's staan en daar bezwaar tegen hebben, dan kunnen ze dit melden bij de webmasters en zij zullen de foto('s) verwijderen.
- 3.3.h Verdere informatie is te vinden in het algemene privacyreglement op de website van het Minkema College.
- 3.3.i De schoolleiding houdt zich het recht voor de inhoud van de kluisjes te controleren wanneer zij dit nodig acht, zoals dit ook in het huurcontract vermeld staat.

3.4 Schade

- 3.4.a De school is niet aansprakelijk voor diefstal, verduistering, vermissing of beschadiging van bezittingen van leerlingen. Wij hebben het dan over zaken als (brom)fietsen, kleding en tassen. Hetzelfde geldt voor geld of waardevolle voorwerpen die in kledingstukken of tassen zitten. Elke leerling kan een kluisje huren.
- 3.4.b Leerlingen zorgen ervoor dat de boeken en andere leermiddelen in behoorlijke staat verkeren. Schoolboeken zijn eigendom van de leverancier. Van leerlingen verwachten we dat zij de boeken kaften en er geen aantekeningen e.d. in maken zonder toestemming van de leverancier. Ook dienen zij de boeken op een behoorlijke manier te vervoeren. De staat van de boeken wordt gecontroleerd bij inname en uitgifte. De leverancier zal kosten van beschadiging of vermissing in rekening brengen bij de gebruiker.
- 3.4.c Als leerlingen schade aanbrengen of schade oplopen, gelden de bepalingen van het Burgerlijke Wetboek die hiermee te maken hebben. De ouders van een leerling die schade heeft veroorzaakt, krijgen hierover bericht van de schoolleiding. De kosten van het herstel van de schade, materiële en mogelijk ook personele, zijn voor de persoon die de schade heeft veroorzaakt.
- 3.4.d Beschadiging of defecten aan lokalen, gebouw, meubilair, sanitair, verzamelingen en hulpmiddelen worden zo snel mogelijk gemeld aan de conciërge of afdelingsassistent. De conciërge of afdelingsassistent brengt de schoolleiding op de hoogte.

3.5 Ongewenste intimiteiten

- 3.5.a Een goede sfeer, een vriendschappelijke omgang tussen leerlingen en docenten is belangrijk voor het leerproces. Maar de relatie tussen docent en leerling is een ongelijke. Dat betekent dat er bij de leerkracht een bijzondere verantwoordelijkheid ligt om iedere vorm van (on)bedoelde seksueel getinte aandacht te voorkomen en tegen te gaan.
- 3.5.b Voor klachten over ongewenste intimiteiten kan men terecht bij de externe vertrouwenspersoon (zie artikel 4.4. van het leerlingenstatuut).

3.6 Kledingvoorschriften en extra accessoires

De leerlingen hebben vrijheid van kledingkeuze. Er gelden echter wel eisen van fatsoen, hygiënische eisen, veiligheidseisen en functionele eisen.

Bij het vak lichamelijke oefening gelden er aanvullende kledingseisen, zie hiervoor de schoolgids. Uitgangspunt is een goede communicatie tussen leerling, docent en andere leerlingen. Een chador of niqaab, een sluier waarbij het hele gezicht is bedekt, is niet toegestaan, want door een niqaab is slechts een gebrekkige communicatie mogelijk. In het klaslokaal en andere studieruimten zijn geen jassen; deze kunnen buiten het lokaal worden opgehangen of in de kluis bewaard. Ook andere accessoires (zoals petten, mobiele telefoons, koptelefoons, e.d.) zijn niet toegestaan in de lokalen, tenzij de docent om functionele redenen anders beslist.

3.7 Gedragsregels computergebruik

- Bij het gebruik van een computer/laptop van de school rekenen we op de verantwoordelijkheid van de leerlingen.
- De computers/laptops zijn bestemd voor onderwijsdoeleinden.
- Onzorgvuldig gebruik van computers/laptops en het netwerk (ook internet) kan ertoe leiden dat de leerling geen toegang meer krijgt tot het netwerk.
- De eigen inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) van de leerling zijn strikt persoonlijk.
- Een leerling blijft verantwoordelijk voor het gebruik van de eigen inloggegevens.
- Rondkijken in, verwijderen en wijzigen van andermans bestanden is niet toegestaan.
- Gebruik van internet, e-mail en andere sociale media via computers/laptops van het Minkema College met als doel anderen onjuist te behandelen (o.a. pesten, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie) is niet toegestaan.
- De leerling mag geen programma's gebruiken die het netwerk onnodig belasten of vertragen.
- Onrechtmatig toegang verschaffen tot bestanden en informatie, hacken en pogingen daartoe zijn niet toegestaan.
- Wanneer de leerling merkt dat er beveiligingslekken of fouten in de programma's zijn, dan meldt hij dat bij de helpdesk.
- De leerling houdt zich aan de regels. Bij overtreding is de directie gerechtigd maatregelen te nemen. Degene die schade veroorzaakt, vergoedt deze.

Tenslotte : er wordt van de leerling verwacht dat hij, in alle gevallen die hier niet zijn beschreven, handelt in de geest van deze gedragsregels.

3.8 Veiligheid

Naast de schoolregels heeft de school een veiligheidsplan. Dit plan voorziet in het zo veel mogelijk garanderen van de veiligheid in en om de school. De school is verantwoordelijk voor de veiligheid van personeel, leerlingen en bezoekers. De politie zorgt voor handhaving van de wet en de openbare orde. Het openbaar ministerie handhaaft de rechtsorde, de gemeente zorgt voor een samenhangend veiligheidsbeleid, waar de school zich aan conformeert.

Hoofdstuk 4. Duidelijke en eerlijke beslissingen nemen

We nemen ieders mening serieus. Eerlijke beslissingen komen tot stand via een goede argumentatie in alle openheid en in goed overleg. De leerlingenraad praat met de schoolleiding over wensen en ideeën van leerlingen. In de Medezeggenschapsraad zitten ouders, medewerkers van school en leerlingen. Zij hebben samen en apart overleg met de schoolleiding.

4.1 *Recht op medezeggenschap*

Leerlingen nemen deel aan het beleid van de school: de directie stimuleert participatie van de leerlingen. De leerlingenraad bestaat uit leerlingen afkomstig van zo veel mogelijk verschillende leerlagen en leerjaren. Per locatie kan er een huishoudelijk reglement van de leerlingenraad zijn. De leerlingenraad kan in (deel)vergaderingen bijeen komen, bijv. de leerlingenraad in zijn geheel, van een bepaalde jaarlaag of afdeling. Bovendien zijn de leerlingen die lid zijn van de Medezeggenschapsraad, als dat mogelijk is, aanwezig bij vergaderingen van de leerlingenraad, of ze krijgen het verslag van de vergaderingen.

4.2 *Leerlingenraad*

- 4.2.a De leerlingenraad mag advies uitbrengen aan de Medezeggenschapsraad, vooral over zaken die leerlingen aangaan.
- 4.2.b Als de leerlingenraad niet buiten de lesuren kan vergaderen, mag de bijeenkomst tijdens de lesuren plaatsvinden. Daarvoor is toestemming van de schoolleiding nodig.
- 4.2.c Voor de kosten die de raad maakt, stelt de directie een budget beschikbaar. Van dat geld kopen de leerlingen alleen wat nodig is voor het functioneren van de raad. Ieder jaar legt de raad schriftelijk verantwoording af over de uitgaven bij de plaatsvervangend rector.
- 4.2.d Lidmaatschap van de Medezeggenschapsraad of van de leerlingenraad mag nooit de reden zijn voor een nadelige behandeling van leerlingen.
- 4.2.e De leerlingenraad handelt volgens het huishoudelijk reglement van de leerlingenraad.

4.3 *Aanstelling van docenten en schoolleiding*

De directie stelt een procedure vast om onderwijspersoneel aan te stellen en de directie en schoolleiding te benoemen. In de procedure staat welke rol de docenten en de leerlingen vervullen bij de aanstelling van docenten en de benoeming van de directie.

4.4 *Klachtenregeling*

- 4.4.a De school wil klachten zo veel mogelijk voorkomen. In de regel zijn klachten eenvoudig van aard en ze worden in principe via bemiddeling binnen de school opgelost. Een klacht komt in eerste instantie terecht bij degene over wie de klacht gaat.
- 4.4.b Schriftelijke klachten worden geregistreerd. Over een klacht kan advies of bemiddeling gevraagd worden bij externe vertrouwenspersonen, de vertrouwensgroep, de ouderraad of de directie. Anonieme klachten nemen we niet in behandeling.
- 4.4.c Er zijn verschillende typen klachten die ieder een eigen procedure hebben. Voor eindexamenleerlingen staan in het programma van toetsing en afsluiting de regelingen voor klachten en beroep bij schoolexamens en centraal examen.
- 4.4.d De leerlingenraad mag gebruik maken van een eigen klachtenformulier. Met behulp van dit formulier kan ze problemen binnen de school in kaart brengen en, waar mogelijk, oplossen.

4.5 Maatregelen

4.5.a Als leerlingen de voorschriften overtreden, kunnen zij strafkrijgen. De straf staat in redelijke verhouding tot de overtreding. Er is altijd sprake van hoor en wederhoor: de leerling mag zijn kant van het verhaal toelichten.

4.5.b De docent zelf kan de volgende maatregelen nemen:

- De leerling strafwerk geven;
- De leerling de klas uit sturen;
- De leerling naar de afdelingsassistent sturen;
- De leerling tijdelijk de toegang tot de les waarin het gedrag plaatsvindt, ontzeggen.

De afdelingsleider kan in overleg met de schoolleiding de volgende straffen opleggen of maatregelen nemen:

- Een waarschuwing geven;
- Een berisping (schriftelijk) geven;
- Strafwerk geven, waaronder huishoudelijk werk.

De rector kan daarnaast nog de volgende maatregelen nemen:

- Ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd;
- Verplaatsen van een leerling naar een andere klas of groep binnen dezelfde jaarlaag en afdeling;
- Schorsing;
- Definitieve verwijdering.

4.5.c Een leerling die door een docent - om welke reden dan ook - uit de les wordt verwijderd, meldt zich onmiddellijk bij de afdelingsassistent. Totdat het volgende lesuur begint, mag het onderwijsondersteunend personeel de leerling huishoudelijk werk laten verrichten of strafwerk opdragen. De leerling moet zich daarna bij de docent melden, die de zaak afwikkelt. Wanneer een leerling weigert de les te verlaten wanneer de docent dit zegt, wordt de leerling in principe door de rector geschorst.

4.5.d Iedereen kan bij wijze van uitzondering een keer te laat komen of een les missen. Er gelden regels voor leerlingen die -zonder geldige reden- vaker te laat komen en/of absent zijn. De regels zijn per locatie vastgelegd. Aan het begin van het schooljaar krijgen alle leerlingen een overzicht van deze regels. Houdt het tetaatkomen en/of verzuim aan, dan kan de schoolleiding extra straf geven, bijvoorbeeld een berisping of schorsing. Ook kan zij de leerplichtambtenaar inschakelen.

4.6 Ontzegging toegang tot de lessen & schorsing

4.6.a De schoolleiding kan een leerling voor een periode van ten hoogste 1 week de toegang tot de lessen en tot het schoolgebouw en de directe omgeving ontzeggen. De redenen worden schriftelijk meegedeeld aan de leerling en -als hij minderjarig is- ook aan de ouders.

4.6.b Bij een externe schorsing van meer dan 1 dag stelt de schoolleiding de inspectie schriftelijk op de hoogte.

4.6.c De schoolleiding kan ook kiezen voor een tijdelijke ontzegging van toegang tot de lessen. In dit geval mag de leerling zijn/haar lessen niet volgen, maar werkt hij verplicht van 8.00 tot 16.30 uur op een door de directie aangewezen plek op school aan schoolwerk, met evt. een aanvullende opdracht.

4.7 Definitieve verwijdering

4.7.a De school kan leerlingen niet in de loop van een schooljaar verwijderen op grond van onvoldoende vordering. Definitieve verwijdering van school kan wel als de leerling:
-bij herhaling de voorschriften van de school overtreedt;

- zich schuldig maakt aan ernstig wangedrag.
- 4.7.b In deze gevallen kan de schoolleiding namens de directie de leerling definitief verwijderen. Er zal altijd sprake zijn van hoor en wederhoor: de leerling kan zijn kant van het verhaal toelichten. Als de leerling minderjarig is, worden daarbij ook de ouders betrokken. Over de definitieve verwijdering van een (partieel) leerplichtige leerling overlegt de directeur-bestuurder met de leerplichtambtenaar en de inspectie. Totdat dit overleg is afgerond, kan de leerling worden geschorst. Deze schorsing heeft een duur die vastgesteld wordt in overleg met de leerplichtambtenaar.
- 4.7.c Is het besluit definitief, dan deelt de directeur-bestuurder dit schriftelijk mee aan de leerling (en als hij minderjarig is ook aan de ouders) en aan de inspectie. In de brief staat de reden van verwijdering en de mogelijkheid om te vragen om herziening van het besluit. Zo'n verzoek moet binnen dertig dagen schriftelijk zijn ingediend.
- 4.7.d Zo snel mogelijk, maar uiterlijk zes weken na ontvangst van het verzoek, maakt de directie haar beslissing bekend. De directie overlegt in elk geval met de inspectie en soms met andere deskundigen. Ook in dat geval is sprake van hoor en wederhoor. Bovendien heeft de leerling (of zijn ouders) het recht te weten wat er in adviezen en rapporten over de kwestie staat.
- 4.7.e Terwijl het verzoek om herziening wordt behandeld, kan de directeur-bestuurder de leerling de toegang tot de lessen, het schoolgebouw en de directe omgeving ontzeggen.
- 4.7.f Een (partieel) leerplichtige leerling mag alleen worden uitgeschreven wanneer hij elders is ingeschreven of van leerplicht is vrijgesteld.

Hoofdstuk 5. Een eigen plaats in de maatschappij leren kiezen

Het Minkema College inspireert leerlingen en coacht hen tot zelfstandige, eigenzinnige mensen, die nieuwsgierig zijn en zich laten verwonderen. Zij nemen kennis van nieuwe leergebieden en kijken met een kritisch onderzoekende blik naar de leerstof, hun nabije en verder weg gelegen omgeving en zichzelf. Ze leren samen te werken en samen te leven. Leerlingen verlaten het Minkema College met een waardevol diploma, dat de kansen op een geschikte vervolgstudie, maatschappelijke carrière en persoonlijk welbevinden aanmerkelijk vergroot.

5.1 Positie van leerlingen

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de directie, de schoolleiding of de medezeggenschapsraad over hun positie. De school heeft naast onderwijs ook een rol als oefensituatie voor later maatschappelijk functioneren. Ze bereidt de leerling voor op zijn functioneren in een democratische samenleving.

5.2 Vrijheid van vergaderen

Leerlingen hebben vrijheid van vergaderen over schoolse zaken. In overleg met de schoolleiding kunnen zij afspraken maken over tijd en plaats van een vergadering. De schoolleiding is dan verplicht een ruimte ter beschikking te stellen.

5.3 Communicatiemiddelen

Iedereen heeft recht op zijn mening, zolang die niet discriminerend of kwetsend is en anderen niet in hun eer of goede naam aantast. Dat geldt voor alle opvattingen, dus ook voor opvattingen in sociale media, in een eventuele schoolkrant en op het mededelingenbord.

Hoofdstuk 6. Het verband tussen mens, milieu en gezondheid

De toekomst is belangrijk voor de leerlingen. De zorg voor het milieu en de gezondheid neemt op het Minkema College een belangrijke plaats in. De betekenis van het milieu wordt aan de leerlingen duidelijk gemaakt. Kennis van milieuproblemen is belangrijk om de samenleving in stand te houden. Via eigen onderzoek, gesprekken, presentaties, maar vooral door hun eigen gedrag laten leerlingen zien dat ze willen meewerken aan een duurzame, leefbare samenleving.

6.1 *Inspanningsverplichting*

De school wil een bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling van de samenleving. De schoolleiding heeft de inspanningsverplichting om de thema's natuur- en milieueducatie, duurzaamheid en gezondheid een plaats te geven. Leerlingen worden uitgenodigd deel te nemen aan activiteiten op dit terrein in en buiten de lessen.

6.2 *Gezondheid -, natuur- en milieueducatie*

Activiteiten richten zich op het onderwijs in de onderbouw en in de bovenbouw. Elk jaar worden er in het activiteitenplan van vaksecties projecten uitgevoerd die kennis, vaardigheden en houding ten aanzien van een duurzame samenleving verbeteren.

6.3 *Milieuzorg op school*

Activiteiten op het terrein van milieuzorg richten zich ook op de school. Bij de in- en verkoop van producten en netheid en ordelijkheid in en rond het gebouw nemen schoolleiding en onderwijsondersteunend personeel de zorg voor het milieu als uitgangspunt.

6.4 *Gezondheid en voedsel*

De school hanteert met de catering het principe van de gezonde school.

6.5 *Riskante stoffen*

Alcohol of andere stimulerende middelen mogen niet naar school worden meegenomen, laat staan daar gebruikt of verhandeld worden. Dit geldt ook voor vuurwerk. We zijn een rook- en alcoholvrije school.

Hoofdstuk 7. Rechten en plichten

Op het Minkema College zijn de rechten voor iedereen duidelijk. Er zijn ook regels, die in en buiten een school gebruikelijk en vanzelfsprekend zijn. Zij zorgen ervoor dat het (school)leven voor iedereen leefbaar en aangenaam is.

7.1 Ten aanzien van het onderwijs

- 7.1.a De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijs goed te laten verlopen. Zij hebben er recht op dat docenten zich inspannen om behoorlijk onderwijs te geven dat aansluit bij het schoolplan en het lesrooster. Het gaat dan om zaken als:
- een redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - de keuze van geschikte werkvormen en leermiddelen;
 - aansluiting van het huiswerk bij de behandelde stof.
- 7.1.b Als leerlingen klachten hebben over het onderwijs, geldt de klachtenregeling van artikel 4.4. De schoolleiding geeft binnen tien schooldagen een reactie op de klachten, tenzij de termijn anders is geregeld.
- 7.1.c In het kader van de personeelsgesprekken tussen docent en leidinggevende neemt de docent geregeld bij een willekeurige klas of groep een leerling-enquête af, waarin leerlingen anoniem gevraagd wordt hun oordeel te geven over het functioneren van de docent.
- 7.1.d Bij de beoordeling van docenten in hun eerste of tijdelijke aanstelling wordt bij de leerlingen advies gevraagd via ten minste twee leerling-enquêtes.

7.2 Lesuitval

- 7.2.a Lesuitval en tussenuren worden zo veel mogelijk beperkt. Wijzigingen in het rooster van de volgende dag worden elke dag gepubliceerd op de website, in Magister en op de lichtkrant.
- 7.2.b Bij ziekte brengt de docent, als dat mogelijk is, de leerlingen op tijd op de hoogte van zijn afwezigheid, zodat leerlingen niet in het eerste lesuur geconfronteerd worden met een afwezige docent. Als de docent daar niet toe in staat is, neemt de school die rol over. In tussenuren kunnen leerlingen zelfstandig werken. Van leerlingen verwachten we dat zij 's ochtends voor schooltijd de roosters op internet raadplegen.
- 7.2.c De directie legt per vestiging vast welke regels er gelden bij lesuitval als gevolg van examens, stages en schoolexamens, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Bij afwezigheid van de docenten streeft de school ernaar leerlingen zo goed mogelijk op te vangen teneinde te voldoen aan de verplichte onderwijstijd.
- 7.2.d Eerste- en tweedejaars mogen niet van het schoolterrein af tijdens de pauzes, bij lesuitval of tijdens roostervrije uren, behalve als zij toestemming hebben gekregen. Voor bovenbouwleerlingen gelden andere regels.

7.3 Huiswerk

- 7.3.a Leerlingen werken tijdens de les aan werk dat door de docent opgegeven is. Alleen na overleg met en toestemming van de docent kunnen zij aan andere opdrachten werken.
- 7.3.b Leerlingen hebben de plicht het huiswerk te maken dat docenten opgeven. De docenten zorgen ervoor dat de leerlingen niet te zwaar belast worden. De docent verdeelt het huiswerk zo goed en zo veel mogelijk over de week en over het schooljaar en noteert het huiswerk in Magister.
- 7.3.c Verder gelden de volgende huisregels:
- In de jaaragenda staan de huiswerkvrije dagen aangegeven. Hieraan dienen de leraren zich ook te houden.
 - Als een leerling niet in staat is geweest het huiswerk te maken, meldt hij dit bij het begin van de les. Daarbij geeft hij aan waarom hij het niet heeft kunnen maken. Bij minderjarigheid overhandigt hij een briefje van zijn ouders.

7.4 Toetsing en beoordeling

- 7.4.a De school gaat regelmatig na of leerlingen de lesstof hebben begrepen. Dat toetst de school met diagnostische toetsen, proefwerken, schriftelijke of mondelinge praktische opdrachten, profiel- en sectorwerkstukken, SE-toetsen, overhoringen en werkstukken. Hoe de cijfers meetellen in het totaal, staat in de overgangsnormen en in PTA's.
- 7.4.b Als een docent een proefwerk of een andere toets geeft, vertelt hij aan de leerling wat de weging daarvan is in het totaal van de toetsen.
- 7.4.c Het is niet toegestaan om repetities, schriftelijk of mondeling, onverwachts af te nemen. Wel mogen er, zonder aankondiging vooraf, zowel mondeling als schriftelijk overhoringen van het huiswerk worden gegeven (s.o.'s).
- 7.4.d De docent geeft uiterlijk een week van tevoren aan welk deel van de leerstof in een repetitie getoetst gaat worden en noteert dit in Magister.
- 7.4.e De schoolleiding of de docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig te zien krijgt hoe zijn studieresultaten beoordeeld zijn en hoe die beoordeling tot stand is gekomen.
- 7.4.f De leerling heeft het recht het gecorrigeerde werk in te zien en terug te krijgen, tenzij de teruggave van het werk in het vakleerplan anders geregeld is. Elk proefwerk en elke schriftelijke overhoring wordt in de les of in uitzonderlijke gevallen na de les besproken. Daarbij worden de normen voor de beoordeling toegelicht.
- 7.4.g Het is niet toegestaan een nieuwe toets af te nemen als de vorige met aansluitende leerstof en vaardigheden nog niet is nabesproken. Mocht dit toch gebeuren, dan gaan de leerlingen hiermee naar hun mentor, zodat deze actie kan ondernemen.
- 7.4.h Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de manier waarop rapportcijfers tot stand komen. Het voortschrijdende gemiddelde is in Magister te volgen.
- 7.4.i De schoolleiding zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft raad te vragen en inlichtingen te krijgen over studieresultaten. Als de leerling of de ouders de inlichtingen onvoldoende vinden, kunnen zij de schoolleiding vragen om een onderzoek. Dat geldt ook als inlichtingen worden geweigerd. De schoolleiding onderzoekt de kwestie zo snel mogelijk en laat de leerling en/of de ouders direct weten wat het resultaat is.
- 7.4.j Leerlingen en ouders kunnen op basis van het aan de leerling uitgegeven inlogcode hun eigen cijfers en de weging van de cijfers raadplegen in Magister. Cijfers over studieresultaten van andere leerlingen zijn niet in te zien.
- 7.4.k Elke onderbouwleerling krijgt drie keer per jaar een rapport waarop een overzicht staat van het gemiddelde van de tot dan behaalde prestaties voor elk vak. Een bovenbouwleerling krijgt twee keer per jaar een rapport. Leerlingen van eindexamenklassen krijgen geen rapporten. Zij krijgen na elke toetsperiode een SE-overzicht uitgereikt waarop te zien is hoe zij ervoor staan.
- 7.5.l Als de studieresultaten niet goed zijn, kan de mentor of afdelingsleider onderwijskundige maatregelen adviseren (bijvoorbeeld bijlessen). Zo'n maatregel wordt altijd vooraf met leerlingen –en als dat nodig is ook met de ouders- besproken.
- 7.5.m Verder gelden de volgende regels voor de periodieke toetsing en bevordering:
- een proefwerk wordt uiterlijk een week van tevoren opgegeven;
 - de hoeveelheid proefwerken en s.o.'s die een leerling per dag en per week mag hebben is per locatie geregeld in toetsbeleid, overgangsnormen of PTA;
 - o proefwerken en andere schriftelijke overhoringen worden door de docent binnen twee werkweken nagekeken, nabesproken, terugggegeven en in Magister gezet;
 - o leerlingen hebben het recht om een klassengemiddelde van repetities en schriftelijke overhoringen te krijgen;
 - o een rapportcijfer moet op minstens twee gegevens gebaseerd zijn tenzij in het vakleerplan anders is aangegeven;
 - o als een leerling geoorloofd afwezig is geweest bij een repetitie, schriftelijke overhoring of een andere toets die meetelt voor een rapportcijfer, dan maakt hij

binnen 2 werkweken een afspraak met de docent om de toets in te halen. Als een leerling ongeoorloofd afwezig is bij toetsen, geeft de docent in overleg met de afdelingsleider een 1.

7.4 n Als een docent zich niet aan de bovenstaande regels houdt, melden de leerlingen dit bij hun mentor. De mentor zal meedenken en bemiddelen tussen de leerlingen en de betreffende docent.

7.5 Schoolexamen en C.E.

Voor schoolexamen, eindexamendossier en centraal examen (CE) is er een regeling die jaarlijks wordt gepubliceerd in het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting. Van iedere examenkandidaat wordt een examendossier aangelegd. Het bestaat uit het werk, de studielast, en de beoordelingen en cijfers. School bewaart het examendossier. Zie voor verdere informatie de PTA's van de betreffende leerjaren.

7.6 Aanwezigheid

- De lestijden van de locaties van het Minkema College zijn opgenomen in de schoolgids. Er zijn lessen van 50 minuten of een veelvoud daarvan. Voor dagen waarop er vergaderingen zijn, kunnen andere tijden worden aangehouden.
- De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het lesrooster te volgen. Alleen de directie kan vrijstelling geven. Daarbij houdt zij zich aan de wettelijke voorschriften. Gedurende het hele schooljaar zijn leerlingen beschikbaar van het 1^e t/m het 9^e uur. Buitenschoolse activiteiten buiten de reguliere lestijden worden minimaal twee weken van tevoren aangekondigd, uitzonderingen daargelaten.
- Is een leerling om een andere reden dan ziekte verhinderd om onderwijs te volgen, dan stellen de ouders de school daarvan op tijd (uiterlijk twee dagen van tevoren) in kennis, of de leerling doet dit zelf, als hij zelfstandig woont. Ligt de reden van verhindering niet in ziekte of de vervulling van godsdienstverplichtingen, dan is een aanvraag voor verlof bij de schoolleiding nodig.
- De schoolleiding is op grond van de leerplichtwet bevoegd om verlof te verlenen wegens "andere gewichtige omstandigheden" wanneer het om niet meer dan 10 dagen per schooljaar gaat. Bij verlof voor meer dan 10 dagen is goedkeuring van de leerplichtambtenaar vereist. Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim licht school de leerplichtambtenaar in.
- Absentie van een leerling wegens ziekte wordt door een van zijn ouders zo snel mogelijk, bij voorkeur telefonisch, aan de school gemeld in de loop van de ochtend van de eerste verzuimdag. Dit gebeurt elke volgende dag dat de leerling nog ziek is. Een leerling die tijdens de lessen ziek wordt en naar huis gaat, meldt zich bij de afdelingsassistent af en laat de ziekmelding dezelfde dag door één van zijn ouders bevestigen.
- Wanneer een leerling tijdelijk niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, melden de ouders dit schriftelijk aan de docent. Als de leerling zelfstandig woont, doet hij dat zelf. Wanneer een leerling structureel niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, melden de ouders dit door middel van een verklaring van een medisch deskundige aan de zorgcoördinator. Deze kan in overleg met de schoolleiding een vrijstelling voor het vak lichamelijke opvoeding verlenen.
- De absenties van leerlingen worden geregistreerd in het registratiesysteem Magister. Ouders kunnen dit altijd inzien via de website. Indien er bij absentie reden is tot ongerustheid,

Leerlingenstatuut Minkema College havo/vwo september 2015

informeert school de ouders zo snel mogelijk Als de leerling zelfstandig woont, neemt school contact met hem op.

- De directie stelt het beleid over maatregelen, ook disciplinaire, tegen ongeoorloofde afwezigheid (schoolverzuim) vast.
- Leerlingen van het Minkema College die een andere locatie van het College bezoeken, mogen pas na toestemming (melden bij de receptie) het terrein van de school en het schoolgebouw betreden.
- Onbevoegden (mensen die geen leerling of medewerker van een locatie van het Minkema College zijn) die zich op het schoolterrein bevinden, worden weggestuurd. Medewerkers van de school houden dit in de gaten.

7.7 Schoolvakanties

De data van de schoolvakanties worden in de schoolgids en op de website gepubliceerd. Naast de schoolvakanties kent school roostervrije en lesvrije dagen. Op de lesvrije dagen hebben leerlingen vrij; op roostervrije dagen is de school gesloten. Deze data worden via de nieuwsbrief en de website bekend gemaakt aan leerlingen en ouders.

Begrippenlijst (op alfabetische volgorde)

Afdelingsleider	geeft onder verantwoordelijkheid van de rector leiding aan een afdeling.
Afdelingsassistent	beheert onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding een onderwijslaag.
RvT	het Minkema College staat onder bestuur van een RvT die de belangen van het openbaar voortgezet onderwijs in Woerden behartigt; deze RvT wordt vertegenwoordigd door de directeur-bestuurder.
Directie	de algemeen directeur-bestuurder rector (havo/vwo) en directeur (vmbo).
Docenten	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen en deel uitmaken van een onderwijsteam.
Geleding	leerlingen, ouders, docenten of onderwijsondersteunend personeel.
Klachtenregeling	de school kent een procedure voor klachtbehandeling.
Inspectie	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 113 WVO.
Leerlingen	leerlingen die op het Minkema College staan ingeschreven.
Leerlingbegeleider	de school heeft per vestiging twee leerlingbegeleiders. Functie en taakstelling zijn aangegeven in de schoolgids.
Leerlingenraad	een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in de WMS.
Leerlingenparticipatie	het streven van het Minkema College om bij de belangrijke besluiten leerlingen mee te laten praten.
Leerplichtambtenaar	iedere gemeente in Nederland ziet toe op de leerplicht, het voortijdig schoolverlaten en het onderwijskundig achterstandenbeleid. School en gemeente overleggen hiervoor via deze ambtenaren.
Medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigd orgaan van de hele school, zoals bedoeld is in de WMS.
Medezeggenschapsreglement	het reglement als bedoeld in de WMS.
Mentor	docent, aangewezen om een klas of groep gedurende het schooljaar te begeleiden.

Overgangsnormen	document waarin overgangsnormen worden gepubliceerd. De schoolleiding herziet dit document jaarlijks en plaatst het bij aanvang van het schooljaar op de site.
Ouders	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
OPR	Ondersteuningsplanraad, het medezeggenschapsorgaan van het Samenwerkingsverband Regio Utrecht-West dat instemmingsrecht heeft op de afspraken die gaan over de extra ondersteuning aan leerlingen als gevolg van de wet op passend onderwijs.
Personeel	het onderwijzend (OP) en onderwijsondersteunend (OOP) personeel dat aan de school verbonden is.
P.T.A.	Programma van Toetsing en Afsluiting waarin de stof, de wijze van toetsing, manier van cijfers en beoordelingen geven en herkansing van onderdelen van het schoolexamen zijn aangegeven.
School	de havo/vwo vestiging van het 'Minkema College' te Woerden.
Schoolgids	een gids die inzicht geeft in doelen, werkwijzen en resultaten. De schoolgids is bestemd voor ouders en leerlingen en staat op de site.
Schoolleiding	de rector, plaatsvervangend rector en afdelingsleiders vormen samen de dagelijkse leiding van de school.
Schoolplan	in het schoolplan staat het onderwijskundig beleid, de kwaliteitszorg en de aspecten van het personeelsbeleid. Het wordt minimaal 1 keer per vier jaar geactualiseerd. Het schoolplan is bedoeld voor de dialoog tussen bestuur, directie, schoolleiding en medezeggenschapsraad en inspectie.
TOA	toegevoegd onderwijsassistent, lid van het OOP en ingezet bij de praktische vakken.

Colofon

Tekstredactie & Vormgeving:
schoolleiding Minkema College locatie havo/vwo

Minkema College, Postbus 2120, 3440 AC WOERDEN
e-mail post@minkema.nl
home-page www.minkema.nl