

Leerlingenstatuut

Minkema College Stein

2016



Inhoudsopgave

Inleiding	4
Hoofdstuk 1. Een school voor iedereen	
1.1 Geen discriminatie	6
1.2 Open instelling	6
1.3 Toelating en bevordering	6
1.4 De kosten van het onderwijs	6
Hoofdstuk 2. De sterke kanten aanspreken	
2.1 Werkweken, themaweken en excursies	7
2.2 Buitenschoolse activiteiten	7
2.3 Bijzondere prestaties	7
2.4 Portfolio/stein succesmap	7
Hoofdstuk 3. Een plezierige en veilige sfeer op school	
3.1 Voorschriften	8
3.2 Recht of informatie	8
3.3 Recht op privacy	8
3.4 Schade	9
3.5 Ongewenste intimiteiten	9
3.6 Kledingvoorschriften en extra accessoires	10
3.7 Gedragsregels computergebruik	10
3.8 Veiligheid	11
3.9 Na schooltijd	11
Hoofdstuk 4. Duidelijke en eerlijke beslissingen nemen	
4.1 Recht op medezeggenschap	12
4.2 Leerlingenraad	12
4.3 Aanstelling van docenten en directie	12
4.4 Klachtenregeling	12
4.5 Maatregelen	13
4.6 Schorsing	13
4.7 Definitieve verwijdering	14
Hoofdstuk 5. Een eigen plaats in de maatschappij leren kiezen	
5.1 Positie van leerlingen	15
5.2 Vrijheid van vergaderen	15
Hoofdstuk 6. Het verband tussen mens, milieu en gezondheid	
6.1 Inspanningsverplichting	16
6.2 Gezondheid-, natuur- en milieueducatie	16
6.3 Milieuzorg op school	16
6.4 Gezondheid en voedsel	16
6.5 Riskante stoffen	16

Hoofdstuk 7. Rechten en plichten	
7.1 Ten aanzien van het onderwijs	17
7.2 Lesuitval	17
7.3 Huiswerk	17
7.4 Toetsing en beoordeling	18
7.5 Schoolonderzoeken schoolexamen en C.E.	19
7.6 Aanwezigheid	19
Begrippenlijst	21

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.

Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op de website. Aan het begin van elk schooljaar worden personeel en leerlingen geïnformeerd waar ze dit statuut op de site kunnen vinden. Ook wordt er in het eerste Minkema Nieuws van het schoolseizoen aandacht aan het statuut besteed.

Op onze school houden personeel en leerlingen zich aan regels. Die regels zijn gebaseerd op de regels die zijn uitgewerkt in dit leerlingenstatuut;

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. Wij dagen leerlingen uit hun talenten te ontwikkelen opdat zij uitgroeien tot burgers die actief bijdragen aan de samenleving. Dit alles in een veilig leef-, werk- en leerklimaat.

Op het Minkema College ondervinden de leerlingen het volgende:

° Je bent iemand.

Je bent een individu met eigen kwaliteiten en kenmerken: op het Minkema College worden leerlingen serieus genomen.

° Je kunt wat.

In het leerproces ligt de nadruk meer op de stimulering van leerprestaties en van wat je wel kunt, dan op dingen die je niet kunt of niet weet.

° Je hoort erbij.

je maakt deel uit van de school en wordt dan ook geaccepteerd.

3. De kernwaarden van de school

Stein met ambitie

Onze leerlingen worden uitgedaagd en geprikkeld. Zij werken samen, leveren producten en kijken zelf ook terug op hun leerproces. Op deze manier nemen zij zelf verantwoordelijkheid. Ons onderwijs is voortdurend in ontwikkeling. Het is contextrijk en wordt gestuurd op resultaten. De kwaliteit van het onderwijs en het plezier in leren staan centraal.

Stein verbindt zich met leerlingen

Onze leerlingen worden gezien, vinden erkenning voor wie zij zijn en willen worden. Wij verbinden ons met onze leerlingen door uit te gaan van hun kracht, energie en potentie. Met persoonlijke en resultaatgerichte ondersteuning stimuleren wij leerlingen hun individuele talenten te ontwikkelen. Zo begeleiden wij hen naar een diploma als eerste stap in hun loopbaan als professional.

Stein laat toekomstige professionals excelleren

Onze leerlingen hebben ambitie. Ze hebben iets te kiezen en worden uitgedaagd in hun keuzes om zichzelf nog verder te ontwikkelen. Goede loopbaanbegeleiding is daarvoor essentieel. Wij zetten onze eigen professionaliteit in om gelukkige professionals op te leiden.

Stein bevlogen in ontwikkeling

Onze school kent een lange traditie van goed onderwijs door betrokken en ambitieuze docenten die gezamenlijk werken aan ontwikkeling. Daar zijn we zuinig op. Hun ervaring, bevlogenheid en reflectief vermogen zijn de sterke pijlers van de school. Zij werken aan inspirerend onderwijs in een veranderende samenleving waarin ICT een steeds grotere rol speelt.

Stein als onderscheidende school

Onze leerlingen, ouders en docenten zijn trots op ons eigentijdse onderwijs, dat wij vormgeven in een aantrekkelijke leer- en werkomgeving. Producten van succes worden nadrukkelijk uitgelicht. Het moderne en markante schoolgebouw weerspiegelt hoe wij zijn: transparant, onderscheidend en dynamisch.

Stein als betekenisvolle maatschappelijke partner in Woerden

Onze leerlingen maken een betekenisvolle verbinding met hun directe leefomgeving, met hun wijk en met hun stad. Wij staan als school in het kloppend hart van de samenleving in en rond Woerden en voelen ons daarbij oprecht betrokken. De betrokkenheid van medewerkers en ouders is een belangrijke voorwaarde voor het succes van de leerling.

Trots op Stein

Onze leerlingen creëren binnen hun mogelijkheden hun eigen parels en zien zichzelf daarin bevestigd. Wij zijn trots op onze leerlingen en onze leerlingen zijn trots op onze school. Wij kennen onze succeservaringen en geven ze een podium binnen en buiten de school. Regelmatig tonen we prestaties van leerlingen in het gebouw.

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 ook absoluut niet geaccepteerd. Ook pesten, in welke vorm dan ook wordt niet getolereerd op onze school. Mocht het geconstateerd worden, dan zal er alles aan gedaan worden dit te bestrijden en te voorkomen dat het opnieuw gebeurt.

1.2 Open instelling

Van iedereen in het openbaar onderwijs wordt geëist dat hij onderwijs geeft, ontvangt en ondersteunt met eerbiediging van ieders geloofs- of levensovertuiging. We verwachten dat iedereen een open instelling heeft tegenover de verschillende levensbeschouwelijke en religieuze waarden en die instelling ook uitdraagt. In de mentorlessen is er aandacht voor verschillen tussen leerlingen.

1.3 Toelating en bevordering

Een toelatingscommissie bepaalt of je op deze school wordt toegelaten. Hoe dat werkt staat in een reglement. Het reglement wordt goedgekeurd in de MR. Of je over gaat en zo ja naar welk niveau staat in het bevorderingsprocedure. Deze is te vinden op de website en wordt elk jaar goedgekeurd door de MR.

1.4 De kosten van het onderwijs

Als ouders kosten voor bijvoorbeeld een werkweek niet kunnen opbrengen kan er in overleg met de teamleider/ directie naar een oplossing worden gezocht.

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 zijn sportwedstrijden, werkweken, excursies, themaweken en schoolfeesten en er is Minkema Boulevard. Onze leerlingen kunnen zitting nemen in de leerlingenraad. Ook is er plaats voor 2 leerlingen in de MR (medezeggenschapsraad) In deze activiteiten kunnen leerlingen hun sterke kanten ontdekken en verder ontwikkelen.

2.1 **Werkweken, themaweken en excursies**

Op onze school kennen wij naast de gewone lessen ook les vervangende activiteiten zoals een werkweek, themaweek of een excursie. Dat zijn activiteiten waaraan leerlingen moeten meedoen. Ze komen in de plaats van de gewone lessen of sluiten aan bij het onderwijs. Ze vinden plaats op school of buiten de school. Bij de activiteiten zijn zowel leerlingen als docenten betrokken. Mochten leerlingen (bijvoorbeeld door een blessure) niet deel kunnen nemen, dan moeten er vervangende opdrachten worden gedaan.

2.2. **Buitenschoolse 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 organiseren stelt de directie ruimte beschikbaar, behalve als er redenen zijn om dat niet te doen. Ook zorgt de directie voor begeleiding, voor zover dat mogelijk is.

2.3 **Bijzondere prestaties**

Voor leerlingen die uitblinken in sport, muziek of culturele activiteiten buiten de school en die daarvoor extra inspanningen verrichten (wedstrijden, training, optredens) geldt een afwezigheidsregeling. De directie overlegt hierover met de MR.

2.4 **Portfolio/Stein succesmap**

2.4 a Leerlingen die zich tijdens hun schoolcarrière verdienstelijk maken binnen de school door schoolactiviteiten, bijvoorbeeld voor de MR, leerlingenraad, Minkema boulevard, mentor assistent, begeleiding bij excursies en onderwijsactiviteiten van andere klassen, krijgen een certificaat van de school dat wordt opgenomen in het portfolio. Ook n.a.v. de themaweken ontvangen de leerlingen een certificaat.

Hoofdstuk 3. Een plezierige en veilige sfeer op school

Op het Minkema College heeft elke klas een mentor en elk team een teamleider. Mentoren en teamleiders geven zelf les op hun afdeling. Als leerlingen problemen hebben, is er altijd een docent die naar hen luistert. Leerlingen kunnen ook naar een vertrouwenspersoon 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 moet je elkaar respecteren.

3.1 **Voorschriften**

Elke leerling moet zich houden aan de voorschriften zoals die op school zijn afgesproken en die zijn terug te vinden in dit leerlingenstatuut.

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. De leerling 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 voor hen zijn.

3.2.b De directie zorgt ervoor dat exemplaren van het schoolplan, de schoolgids, het lesrooster, de medezeggenschaps- en andere reglementen, op de website te lezen zijn.

3.3 **Recht op privacy**

3.3.a Op school is een leerlingenregister. Daarin staan de volgende gegevens:

- naam en adres;
- geboorteplaats en -datum;
- datum van inschrijving;
- naam, adres en telefoonnummers van de ouders;
- gegevens over je cijfers;
- gegevens over je gezondheid en leerstoornissen;
- gegevens die voor het functioneren van de school of voor de bekostiging onmisbaar zijn;
- de datum van verlaten van de school en de reden daarvan.
- bovenstaande gegevens worden alleen opgenomen als zij informatie bevatten die voor de school noodzakelijk is.

3.3.b Het leerlingenregister is alleen toegankelijk voor:

- de leerling en bij minderjarigheid ook voor de ouders;
- de mentor van de leerling;
- de afdelingsassistent;
- de schooldecaan;
- de lesgevende docenten;
- de zorgcoördinator;
- de vertrouwenspersoon;
- de schoolleiding
- de leerling administratie

- 3.3.c Gegevens uit het register worden niet zonder toestemming van de ouders doorgegeven.
- 3.3.d Een leerling mag voorstellen doen om correcties aan te brengen. Wil een leerling dat, dan laat de directie binnen vijf schooldagen weten of die correcties doorgevoerd zullen worden.
- 3.3.e De leerling krijgt van tevoren te horen wanneer de school informatie over gedrag of schoolresultaten aan de ouders zal doorgeven, behalve als er dringende redenen zijn om dat niet te doen.
- 3.3.f De wet schrijft voor dat de school gegevens moet bewaren. De persoonlijke gegevens van leerlingen worden na twee jaar nadat hij/ zij de school heeft verlaten vernietigd. Alleen de rapportgegevens blijven langer bewaard, zodat de school een statistisch overzicht kan maken.

3.4 *Schade*

- 3.4.a De school is niet aansprakelijk voor diefstal, 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 moet een kluisje huren.
- 3.4.b Leerlingen moeten ervoor zorgen dat hun boeken en andere leermiddelen netjes blijven. De school adviseert de leerlingen om hun boeken te kaften. In de boeken mogen geen aantekeningen e.d. worden gemaakt zonder toestemming van de docent. De boeken moeten op een behoorlijke manier vervoerd worden. De staat van de boeken wordt gecontroleerd bij inname en uitgifte.
- 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 directie. De schade wordt hersteld op kosten van degene die de schade veroorzaakt heeft.
- 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 directie 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 klachtencommissie waarbij de school is aangesloten. Zie artikel 4.4. van het leerlingenstatuut. Daarnaast is er ook een vertrouwenspersoon waar leerlingen mee in gesprek kunnen gaan. De mentor kan hierin begeleiden.

3.6 Kledingvoorschriften en extra accessoires

De leerlingen hebben vrijheid van kledingkeuze. Kleding moet echter wel voldoen aan een aantal voorwaarden. De school kan bepaalde kleding verbieden op grond van veiligheids-, hygiënische of functionele redenen.

Kleding moet voldoen aan algemene fatsoensnormen. Alle kleding, die als aanstootgevend beschouwd kan worden, is verboden. Hierbij kan gedacht worden aan te blote kleding en kleding voorzien van teksten die beledigend of aanstootgevend zijn.

Kleding mag niet aanzetten tot discriminatie, seksisme of racisme.

Alle kleding, die identificatie en een goede communicatie belemmert, is verboden. Hierbij kan gedacht worden aan een bivakmuts, sluier, niqaab, boerka, masker en scooterhelm. In bovenstaande gevallen ligt het besluit om bepaalde kledingkeuze niet toe te staan bij de schoolleiding.

Tijdens praktijklessen en de lessen LO zijn er verplichte kledingvoorschriften, bijvoorbeeld het dragen van voorgeschreven sportkleding, overalls en veiligheidsschoenen.

In het klaslokaal en andere studieruimten zijn jassen en petten verboden. In deze ruimtes zijn ook "extra-accessoires" (zoals mobiele telefoons, koptelefoons, i-pods, e.d.) zonder toestemming van de docent niet toegestaan, deze moeten in de tas of in het kluisje bewaard worden.

Tijdens (maatschappelijke) stages/buitenschools leren zijn bovenstaande regels van toepassing eventueel aangevuld met regels vanuit de desbetreffende instantie of bedrijf.

3.7 Gedragsregels computergebruik

De computers zijn ingericht om optimaal te kunnen gebruiken. We rekenen op jullie verantwoordelijkheid bij het gebruik. De gedragsregels zijn gebaseerd op de algemene regels voor computergebruik op het Minkema College (deze staan ook op de website), en kunnen in voorkomende gevallen worden aangepast.

1. De laptop is tijdens vervoer gesloten. Dit voorkomt (grote) schade als de laptop valt of ergens tegenaan stoot.
2. Bij les- of lokaalwisselingen zit je laptop in de sleeve (beschermhoes) en in je tas. Ook buiten school vervoer je je laptop zorgvuldig in de sleeve en in je tas.
3. De laptop wordt in eigen beheer gehouden. Als de laptop niet wordt gebruikt, wordt deze in je kluisje opgeborgen. Een zoekgeraakte laptop is namelijk niet verzekerd!
4. De laptop wordt enkel en alleen gebruikt door de eigenaar!
5. De laptop is vanzelfsprekend niet bestand tegen vocht/ water. Bij vervoer in tassen e.d. worden daarom drinkwaren apart van de laptop gehouden..
6. Op school gebruik je je laptop op een tafel. In het atrium werk je aan je laptop op de tafels met een schuin tafelblad. In de mediatheek kun je met je laptop werken aan schoolopdrachten.
7. De laptop wordt op de fiets goed verpakt meegenomen: we adviseren een fietstas of rugzak, omdat je laptop op je bagagedrager erg veel schokken krijgt.
8. Zorg ervoor dat je bij aanvang van een nieuwe lesdag met een opgeladen laptop naar school komt. Neem je laptop daarom iedere dag mee naar huis!
9. Heb je je laptop niet bij je in de les dan krijg je een aantekening in Magister bij boeken vergeten.

10. Je laptop wordt op school gebruikt bij het leren. Het gebruik van “social media” (Facebook, Twitter, enz.) tijdens de les is niet toegestaan, behalve als de docent daar toestemming voor heeft gegeven.
11. Het bezoeken van pornografische, racistische of gewelddadige sites is streng verboden.
12. Het kwetsen, pesten of anderen beschadigen via “social media” wordt niet getolereerd. Ook het openbaar maken van foto-, film- en geluidsfragmenten van anderen en schoolsituaties, zonder uitdrukkelijke toestemming, is verboden.
13. Als je muziek of geluidsfragmenten beluistert doe je dat met oortjes of een koptelefoon op en alleen met toestemming van de docent.

3.8 Veiligheid

Naast de schoolregels heeft de school een veiligheidsplan. Dit plan voorziet in het zoveel mogelijk garanderen van de veiligheid in en om de school. De teamleiders en de directie zijn op de hoogte van dit plan en handelen er naar. De school is verantwoordelijk voor de veiligheid van personeel, leerlingen en bezoekers.

Bij een mogelijke ontruiming zijn alle leerlingen en medewerkers verplicht het pand volgens de aanwijzingen van de BHV-ers te verlaten.

3.8 Na schooltijd

Indien de lessen van een leerling zijn afgelopen en er geen verdere afspraken staan, wordt de leerling geacht binnen 30 minuten het schoolgebouw te verlaten. Als school stimuleren wij zo, dat de leerlingen niet te lange dagen maken en dat ze thuis aan de slag kunnen met hun huiswerk”

Hoofdstuk 4. Duidelijke en eerlijke beslissingen nemen

Ieders mening wordt serieus genomen. 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 dat leerlingen ook echt meedoen. De leerlingenraad bestaat uit leerlingen afkomstig van zoveel mogelijk verschillende leerlagen en leerjaren. De leerlingenraad kan in (deel)vergaderingen bijeen komen, bijv. de leerlingenraad in zijn geheel, of van de tweede klassen. Bovendien zijn de leerlingen die lid zijn van de Medezeggenschapsraad, als dat mogelijk is, aanwezig bij vergaderingen van de leerlingenraad. Zijn ze toch afwezig dan krijgen ze 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 directie nodig.
- 4.2.c Voor de kosten die de raad maakt stelt de directie een budget beschikbaar. Van dat geld mag alleen gekocht worden wat nodig is voor het functioneren van de raad. Ieder jaar moet de raad schriftelijk verantwoording afleggen over de uitgaven.
- 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 directie**

De directie hanteert een procedure om onderwijzend personeel en onderwijs ondersteunend personeel aan te stellen en de schoolleiding te benoemen.

4.4 **Klachtenregeling**

- 4.4.a. De school moet klachten zoveel mogelijk voorkomen. In de regel zijn klachten eenvoudig van aard, ze worden in principe via bemiddeling binnen de school opgelost. Een klacht wordt in eerste instantie geuit bij degene over wie de klacht gaat. Indien nodig kan de mentor hierbij ondersteunen.
- 4.4.b. Schriftelijke klachten worden geregistreerd. Over een klacht kan advies of bemiddeling gevraagd worden bij vertrouwenspersonen, de vertrouwensgroep, de ouderraad of de directie. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.
- 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 ze waar mogelijk, oplossen.

4.5 Maatregelen

4.5.a Als leerlingen de voorschriften overtreden, kunnen zij gestraft worden. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de straf en de overtreding. Er zal altijd sprake zijn van hoor en wederhoor: de leerling mag zijn kant van het verhaal toelichten.

4.5.b De afdelingsassistent kan in overleg met de directie de volgende straffen opleggen of maatregelen nemen:

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

De schoolleiding 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;
- Schorsing;
- Definitieve verwijdering.

De docent zelf kan de volgende maatregelen nemen:

- De leerling een waarschuwing of berisping geven;
- De leerling strafwerk geven;
- De leerling de klas uit sturen;
- De leerling tijdelijk de toegang tot de les ontzeggen

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 onderwijskundig werk opdragen. De leerling moet zich daarna bij de docent melden die de zaak afwikkelt.

4.5.d Iedereen kan een keer te laat komen. Maar het moet een uitzondering blijven. Daarom gelden er regels voor leerlingen die - zonder geldige reden - vaak te laat komen. De regels zijn in de schoolregels per vestiging vastgelegd. Komen leerlingen tijdens het schooljaar telkens te laat, dan kan er bovendien een extra straf gegeven worden door de directie, bijvoorbeeld een berisping, strafwerk of schorsing. Ook de leerplichtambtenaar wordt ingeschakeld.

4.6 Schorsing

4.6.a De directie 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 aan de ouders.

4.6.b Wordt een leerling voor meer dan 1 dag geschorst, dan wordt de inspectie schriftelijk op de hoogte gebracht.

4.6.c De schoolleiding kan ook kiezen voor een interne schorsing. In dit geval mag de leerling zijn/haar lessen niet volgen, maar moet wel verplicht van 8 tot 16.30 uur op school zitten en schoolwerk doen.

4.7 Definitieve verwijdering

- 4.7.a Leerlingen kunnen niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd op grond van onvoldoende vordering. Zij kunnen wel definitief van school verwijderd worden als zij:
- bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag.
- 4.7.b In deze gevallen kan de directie namens het bestuur de leerling definitief verwijderen. Er zal altijd sprake zijn van hoor en wederhoor: de leerling kan zijn kant van het verhaal toelichten. Ook de ouders worden daarbij betrokken. Over de definitieve verwijdering van een (partieel) leerplichtige leerling moet de algemeen directeur overleggen 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 algemeen directeur dit schriftelijk mee aan de leerling, aan de ouders en aan de inspectie. In de brief staat waarom de leerling verwijderd wordt en dat de leerling (of zijn ouders) kan verzoeken 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 algemeen directeur de leerling de toegang tot de lessen, het schoolgebouw en de directe omgeving ontzeggen.
- 4.7.f Een (partieel-) leerplichtige mag alleen worden uitgeschreven wanneer hij elders is ingeschreven of van leerplicht is vrijgesteld.

Hoofdstuk 5. Een eigen plaats in de maatschappij leren kiezen

Op het Minkema College is er bij de verschillende schoolvakken niet alleen aandacht voor kennis, maar ook voor vaardigheden: zelfstandig onderzoek of kennis uit de lessen toepassen in levensechte situaties. Binnen en buiten de school leren leerlingen samen te werken en samen te leven. Wanneer leerlingen het Minkema College met een diploma verlaten, maken zij een goede kans in het vervolgonderwijs of op de arbeidsmarkt. De leerlingen hebben een basis om zich een plaats te veroveren in de maatschappij.

5.1 Positie van leerlingen

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan het bestuur, de directie of de medezeggenschapsraad over hun positie. De school heeft naast onderwijs ook een rol als oefensituatie: de leerling wordt voorbereid op zijn functioneren in een democratische samenleving.

5.2 Vrijheid van vergaderen

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

Hoofdstuk 6. Het verband tussen mens, milieu en gezondheid

De toekomst is belangrijk voor de leerlingen. De zorg voor het milieu en gezondheid neemt op het Minkema College een belangrijke plaats in. Vanuit deze visie is roken op school door leerlingen niet toegestaan. 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 omgeving.

6.1. Inspanningsverplichting

De school wil een bijdrage leveren aan de duurzame ontwikkeling van ons milieu. De directie heeft de inspanningsverplichting om de thema's natuur- en milieueducatie, milieuzorg 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 brugklas en de middenbouw. Elk jaar worden er in het activiteitenplan van vaksecties projecten uitgevoerd die kennis, vaardigheden en houding ten aanzien van het milieu verbeteren. Deze vinden vooral plaats tijdens de themaweken.

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 directie en onderwijsondersteunend personeel de zorg voor het milieu als uitgangspunt.

6.4. Gezondheid en voedsel

Bij de verkoop van eten en drinken wordt gelet op het assortiment. De school maakt het mogelijk om gezond voedsel te kopen.

6.5. Riskante stoffen

Alcohol of andere stimulerende middelen mogen niet naar school worden meegenomen, laat staan gebruikt worden. Roken is niet toegestaan op het schoolterrein en in het zicht van de school. Ook tijdens excursies/ werkweken is het door de leerlingen niet toegestaan te roken. Dit geldt voor alle leerjaren.

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 inspinnen 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 schoolboeken;
- 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 directie moet binnen tien schooldagen een reactie op de klachten geven, tenzij de termijn anders is geregeld.

7.1.c. In het kader van de functioneringscyclus tussen docent en leidinggevende wordt bij een of meerdere klassen een leerlingenenquête afgenomen, 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 kan bij de leerlingen advies gevraagd worden via een leerlingenenquête.

7.2 Lesuitval

7.2.a Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt. Wijzigingen in het rooster van de volgende dag worden elke dag gepubliceerd op de mededelingenborden of de roostermonitors en op de website.

7.2.b Leerlingen moeten 's ochtends voor schooltijd de roosters op internet raadplegen, dit om na te gaan of er lessen uitvallen.

7.2.c De directie legt vast welke regels er gelden bij lesuitval als gevolg van examens, stages en schoolonderzoeken, proefwerken, rapportvergaderingen, excursies en sportdagen. Bij afwezigheid van de docenten streeft de school ernaar leerlingen zo goed mogelijk op te vangen.

7.2.d Ook afspraken over lesuitval door weersomstandigheden (tropenrooster, ijsvrij) worden vastgesteld door de directie.

7.2.e Leerlingen mogen niet van het schoolterrein af tijdens de pauzes, of tussenuren behalve als er toestemming is gegeven.

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. Dit huiswerk moet vermeldt staan in magister. De docenten zorgen ervoor dat de leerlingen niet te zwaar belast worden. Het huiswerk wordt door de docenten zo goed en zo veel mogelijk verdeeld over de week en over het schooljaar.

7.3.c Verder gelden de volgende huisregels:

- In het jaarrooster staan de huiswerkvrije dagen aangegeven. Hieraan dienen de docenten 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 de leerling aan waarom hij/zij het niet heeft kunnen maken en overhandigt indien mogelijk een briefje van de ouders.

7.4 Toetsing en beoordeling

- 7.4.a De school moet regelmatig nagaan of leerlingen de lesstof hebben begrepen. Dat toetst de school via diagnostische toetsen, proefwerken, schriftelijke of mondelinge overhoringen, praktische opdrachten, profiel- en sectorwerkstukken, schoolexamens, overhoringen en werkstukken. Hoe de cijfers meetellen in het totaal, is terug te vinden in magister en de 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 proefwerken, schriftelijk of mondeling, onverwachts af te nemen.
- 7.4.d De docent geeft uiterlijk een week van tevoren aan welk deel van de leerstof getoetst gaat worden. Dit huiswerk wordt genoteerd in magister.
- 7.4.e De directie of de docenten zorgen ervoor dat de leerling regelmatig te horen 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 worden ter inzage aan de leerling aangeboden. Daarbij worden de normen voor de beoordeling toegelicht.
- 7.4.g Leerlingen hebben er recht op inzicht te krijgen in de manier waarop rapportcijfers tot stand komen.
- 7.4.h 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 directie vragen om een onderzoek. Dat geldt ook als inlichtingen worden geweigerd. De directie onderzoekt de kwestie zo snel mogelijk en laat de leerling of de ouders direct weten wat het resultaat is.
- 7.4.i Leerlingen en ouders kunnen op basis van het aan de leerling uitgegeven wachtwoord hun eigen cijfers en de weging van de cijfers raadplegen op de website van de school. Cijfers over studieresultaten van andere leerlingen zijn niet in te zien.
- 7.4.j Drie keer per jaar krijgt elke leerling een rapport waarop een overzicht staat van de prestaties voor alle vakken. Leerlingen van eindexamenklassen krijgen geen rapporten; zij krijgen d.m.v. een SE-overzicht te horen hoe zij ervoor staan na elke toets-periode.
- 7.4.kl Als de studieresultaten niet goed zijn, kan de schoolleiding onderwijskundige maatregelen adviseren (bijlessen). Zo'n maatregel wordt altijd vooraf met leerlingen – als dat nodig is ook met de ouders – besproken.

- 7.4.l Verder gelden de volgende regels voor de periodieke toetsing en bevordering:
- Er mogen niet meer dan 2 toets momenten per dag worden gegeven (met uitzondering van het inhaaluur en individueel afgesproken toetsen);
 - Proefwerken, schriftelijke overhoringen en praktische opdrachten worden binnen 10 werkdagen, gecorrigeerd en genoteerd in Magister, voorzien van weging en werk info.
 - Indien gewenst worden de toetsen besproken en ter inzien aan de leerling aangeboden;
 - Schriftelijke overhoringen en proefwerken worden alleen bij hoge uitzondering (in overleg met de teamleider) herkanst;
 - Een gemiste toets staat in magister als *inh*. Een gemist proefwerk of overhoring wordt z.s.m. ingehaald tijdens het inhaaluur;
 - Indien het afgesproken inhaal uur 2x zonder reden niet wordt bezocht, wordt definitief het cijfer 1,0 toegekend. Indien inhalen tijdens het inhaaluur niet mogelijk is, dit is ter beoordeling van de teamleider, wordt een vervangende afspraak gemaakt (individueel) of een vervangende opdracht aangeboden;
 - Leerlingen die opgegeven opdrachten (zoals werkstukken) niet inleveren, kunnen niet over naar het volgende leerjaar. Dit laatste kan alleen worden toegepast indien de mentor en de ouders hierover (schriftelijk) geïnformeerd zijn ook zij de mogelijkheid hebben gekregen om dit te voorkomen;
 - Als een leerling niet reglementair afwezig is bij toetsen mag een 1 worden gegeven. Het cijfer 1,0 wordt alleen toegekend na consultatie van mentor/ ouders;

7.4 m Als een docent zich niet aan de bovenstaande regels houdt, dienen de leerlingen dit te melden bij hun mentor. De mentor zal het probleem proberen op te lossen en bemiddelen tussen de leerlingen en de betreffende docent.

7.5 Schoolexamens en C.E. Voor schoolexamen, eindexamendossier en centraal examen (C.E.) is er een regeling die jaarlijks wordt gepubliceerd in het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting (PTA). Van iedere examenkandidaat wordt een examendossier aangelegd. Het bestaat uit het werk, de studielast, en de beoordelingen en cijfers. Een gedeelte wordt door de school bewaard, de leerling is zelf verantwoordelijk voor het beheer van een ander deel, zoals bijvoorbeeld het leesdossier. Zie de PTA's van de betreffende leerjaren.

7.6 Aanwezigheid

- De lestijden zijn opgenomen in de schoolgids. Er zijn lessen van 45 of 50 minuten of een veelvoud daarvan.
- De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het lesrooster te volgen. Alleen de schoolleiding kan vrijstelling geven. Daarbij moet zij zich houden aan de wettelijke voorschriften. Gedurende het hele schooljaar moeten leerlingen beschikbaar zijn van het 1e t/m het 8e uur.
- Is een leerling om andere reden dan ziekte verhinderd om onderwijs te volgen, dan wordt de school daarvan op tijd (uiterlijk twee dagen van te voren) in kennis gesteld door de ouders of verzorgers. Ligt de reden van verhindering niet in ziekte of de vervulling van godsdienstverplichtingen, dan moet aan de directie verlof worden gevraagd.

- De schoolleider 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 moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar. Bij (vermoedelijk) ongeoorloofd verzuim wordt de leerplichtambtenaar ingelicht.
- Absentie van een leerling wegens ziekte wordt door een van zijn ouders, bij voorkeur telefonisch, aan de afdelingsassistent gemeld in de loop van de ochtend van de eerste verzuimdag. Wanneer de lessen worden hervat, moet dit ook worden gemeld bij de afdelingsassistent. Een leerling die tijdens de lesuren ziek wordt en naar huis gaat, moet zich bij de afdelingsassistent afmelden.
- Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moeten de ouders dit schriftelijk aan de docent melden.
- Bij afwezigheid van leerlingen die niet door de ouders is gemeld, worden zij zo snel mogelijk geïnformeerd.
- De directie stelt het beleid over maatregelen, ook disciplinaire, tegen ongeoorloofde afwezigheid (schoolverzuim) vast.
- Leerlingen van het Minkema College die een andere vestiging 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 vestiging van het Minkema College zijn) die zich op het schoolterrein bevinden, zonder dat zij een afspraak hebben met één van de medewerkers, zal verzocht worden het schoolterrein te verlaten. Dit wordt in de gaten gehouden door de medewerkers.

Begrippenlijst (op alfabetische volgorde)

Afdelingsassistent	beheert onder verantwoordelijkheid van onderwijsdirecteuren een of meerdere onderwijslagen
Bestuur	het Minkema College staat onder bestuur van een stichting die de belangen van het openbaar voortgezet onderwijs in Woerden behartigt; dit bestuur wordt vertegenwoordigd door de algemeen directeur.
Bevorderingsprocedure	document waarin de overgangsnormen zijn te vinden. Dit document is terug te vinden op de website onder de link ouders.
Directie	de locatiedirecteur en plaatsvervangend directeur
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.
Leerlingenraad	een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de Wet op de Medezeggenschap Onderwijs 1992 (WMO).
Leerlingenparticipatie	het streven van het Minkema College om bij de belangrijke besluiten leerlingen mee te laten praten.
Leerplichtambtenaar	de gemeente Woerden 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 in art. 3 van de WMO 1992.
Medezeggenschapsreglement	het reglement als bedoeld in art. 3 van de WMO.
Mentor	docent, aangewezen om een klas of groep gedurende het begeleiden.

Onderwijsteams	Onderwijsteams bestaan uit circa 20 mentoren, vakdocenten en nieuwe docenten. Het onderwijsteam bevat zoveel mogelijk vertegenwoordigers van alle vakken.
Ouders	de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
Personeel	het onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel dat aan de school verbonden is.
P.T.A.	Programma van Toetsing en Afsluiting waarin de stof, de wijze van toetsing, manier van cijfer geven en herkansing van onderdelen van het schoolexamen zijn aangegeven.
School	de vestigingen 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.
Schoolleider	de algemeen directeur van de school in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
Schoolplan	in het schoolplan staat het onderwijskundig beleid, de kwaliteitszorg en de aspecten van het personeelsbeleid. Het moet minimaal 1 keer per vier jaar worden geactualiseerd. Het schoolplan is bedoeld voor de dialoog tussen bestuur, directie en medezeggenschapsraad en inspectie.
Teamleider	geeft onder verantwoordelijkheid van de onderwijstdirecteur leiding aan een onderwijsteam en geeft leiding aan de leerlingbegeleiding in de afdeling van het onderwijsteam.