



Leerlingenstatuut

Kennemer College

2015-2018

Inhoudsopgave

Algemeen.....	3
A) Onderwijs	4
1. Algemeen.....	4
2. Begeleiding	4
3. Huiswerk	4
4. Toetsen.....	5
5. Onregelmatigheden bij toetsen	6
6. Rapportage	5
7. PTA-toetsen.....	5
B) Organisatie.....	6
C) Inspraak	6
D) Communicatie	6
E) Uitgangpunten schoolregels	7
1. Algemeen.....	7
2. Straffen	7
3. Schorsing en verwijdering	7
F) Klachtenregeling	8
G) Slotbepaling	8

Algemeen

Het leerlingenstatuut legt de rechten en de plichten van de leerling ten opzichte van de school en van de school ten opzichte van de leerling vast.

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het onderwijsondersteunend personeel
- de schoolleiding
- de afdelingsleiders/teamleiders
- het schoolbestuur
- de ouders

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van drie schooljaren vastgesteld. De periode wordt steeds met drie jaar verlengd behalve als er een verzoek tot wijziging komt. Alle geledingen binnen de school kunnen zo'n verzoek inbrengen. De leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad moet met het leerlingenstatuut instemmen.

De schoolleiding zorgt ervoor dat iedere leerling via de mentor aan het begin van het schooljaar toegang krijgt tot het leerlingenstatuut.

Hieronder volgt de verklaring van een aantal begrippen die in dit statuut gebruikt worden.

afdeling	vmbo, havo of vwo
afdelingsleider/teamleiders	leidinggevende die verantwoordelijk is voor het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken in een leerjaar of afdeling
decaan	medewerker die de leerlingen begeleidt bij het studie- en beroepskeuzetraject
docenten	personeel met een lesgevende taak
geleding	alle leerlingen, alle ouders of al het personeel
jaarlaag	klas 1, 2, 3, 4, 5 of 6
leerlingen	alle leerlingen die ingeschreven staan op de school
leerlingenraad	een uit en door de leerlingen gekozen raad zoals bedoeld in artikel 12 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs ¹
lesrooster	schooldocument als bedoeld in art.24 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs ²
leerplichtambtenaar	ambtenaar van de gemeente, belast met de uitvoering van de Leerplichtwet ³
Magister	computerprogramma voor de leerlingenadministratie en de elektronische leeromgeving (ELO)
medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan van de gehele school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs
mentor	docent die verantwoordelijk is voor de begeleiding van een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar
normering	de wijze waarop de beoordeling van een toets tot stand komt
onderwijsondersteunend personeel	medewerkers die met andere taken belast zijn dan met lesgeven (bijvoorbeeld conciërges en onderwijsassistenten)
ouders	ouders, voogden of de feitelijke verzorgers
PTA	Programma van toetsing en afsluiting
PTA-toets	toets die onderdeel is van het PTA
school	inrichting waar onderwijs gegeven wordt, het Kennemer College

¹ Zie www.wetten.overheid.nl

² Zie www.wetten.overheid.nl

³ Zie www.wetten.overheid.nl

schoolbestuur schoolgids	Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK) het overzicht van alle regelingen voor de leerlingen dat aan het begin van elk schooljaar uitgereikt wordt
schoolleiding	de directie van het Kennemer College, locatie havo/vwo of locatie vmbo/pro
schorsing extern	tijdelijke verbod voor een leerling om één of meer dagen de lessen te volgen en de schoolgebouwen en –terreinen te betreden
schorsing intern	tijdelijk verbod voor een leerling om maximaal twee dagen lessen te volgen; de leerling werkt zelfstandig op school en maakt eventuele toetsen.
vertrouwenspersoon/contactpersoon	medewerker binnen de school met wie problemen op het gebied van pesten, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie besproken kunnen worden
verwijdering	definitief verbod voor een leerling om de lessen op het Kennemer College te volgen en de schoolgebouwen en - terreinen te betreden
verwijdering uit de les	tijdelijk verbod voor de leerling om voor een of twee lesuren de lessen te volgen
weging	het aantal malen dat een toets meetelt voor een rapport of het percentage van een PTA-toets binnen het schoolexamen
zorgteam	groep in de leerlingenzorg gespecialiseerde medewerkers die verantwoordelijk is voor de leerlingbegeleiding binnen de school en eventuele externe verwijzing

A) Onderwijs

1. Algemeen

- 1.1. Leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om goed onderwijs te verzorgen volgens het lesrooster.
- 1.2. De school kent een dyslexieprotocol en/of dyslexiebeleid.⁴
- 1.3. Ouders van meerderjarige leerlingen blijven in schoolzaken betrokken bij deze leerlingen.
- 1.4. Leerlingen hebben de plicht om zich in te spannen om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen.
- 1.5. Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens de lessentabel en het voor hen geldende rooster.

2. Begeleiding

- 2.1. Leerlingen hebben recht op een goede begeleiding in hun vakkenpakket- en studiekeuze door hun mentor. De mentor werkt daarbij samen met de decaan.
- 2.2. Leerlingen hebben recht op een goede begeleiding, die in eerste instantie in handen van de mentor ligt. De mentor kan een leerling verwijzen naar het zorgteam.
- 2.3. Leerlingen kunnen niet alleen met de mentor, maar ook contact zoeken met de vertrouwenspersoon binnen school.

3. Huiswerk

- 3.1. Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week wordt er geen huiswerk opgegeven.
- 3.2. De leerling moet het opgegeven huiswerk maken en/of leren.
- 3.3. De hoeveelheid huiswerk moet in een redelijke verhouding staan tot de lestijd.
- 3.4. De docent noteert het opgegeven huiswerk in het klassenboek, in Magister of in de studiewijzer.

⁴ Zie www.kennemercollege.nl

- 3.5. De leerling die door overmacht niet in de gelegenheid is geweest huiswerk te maken, meldt dit voor de aanvang van de les aan de docent door middel van een brief van de ouders.

4. Toetsen

- 4.1. Op de eerste schooldag na een vakantie van minimaal een week worden er geen toetsen afgenomen.
- 4.2. Toetsen van de leerstof kan op meerdere manieren plaatsvinden. De meest voorkomende manieren zijn:
- overhoringen, zowel schriftelijk als mondeling
 - proefwerken
 - werkstukken
 - practica
 - presentaties
 - computersimulaties.
- 4.3. Binnen één jaarlaag en afdeling moeten toetsen en normering van de toetsen per vak onderling gelijkwaardig zijn.
- 4.4. Voor alle toetsen moet van tevoren duidelijk zijn hoe het cijfer geteld wordt bij het vaststellen van het rapportcijfer.
- 4.5. Met regelmaat krijgen de leerlingen de mogelijkheid om vragen te stellen over het gemaakte huiswerk en/of over de tot dan toe behandelde stof.
- 4.6. Een proefwerk wordt ten minste vijf schooldagen van tevoren opgegeven.
- 4.7. Een toets die voortbouwt op een vorige toets, mag slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 4.8. Een leerling mag buiten de proefwerkweken en PTA-weken maximaal twee proefwerken per schooldag krijgen. Voor brugklassers geldt dat zij slechts één proefwerk per dag kunnen krijgen. Bij inhalen mag van deze regel worden afgeweken.
- 4.9. Een proefwerk mag alleen de behandelde stof bevatten die minstens vijf schooldagen van tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen het proefwerk en de leerstof.
- 4.10. Een presentatie wordt ten minste twee weken van tevoren opgegeven. Bij opgave wordt bekend gemaakt wat het onderwerp is en aan welke eisen de presentatie moet voldoen.
- 4.11. Het inleveren van een werkstuk moet binnen de door de docent gestelde termijn gebeuren. Deze termijn moet in verhouding tot de hoeveelheid werk staan.
- 4.12. De leerling krijgt de uitslag van een toetsing binnen tien schooldagen. Uitzondering hierop zijn toetsen die niet alle leerlingen gelijk maken (bijvoorbeeld presentaties).
- 4.13. Een leerling heeft recht op inzage en bespreking van de gemaakte toets.
- 4.14. De normering van de toets wordt door de docent bekendgemaakt en toegelicht.
- 4.15. Als het cijfer aan een leerling bekendgemaakt is, mag de docent het cijfer niet veranderen in een lager cijfer als hij een fout heeft gemaakt bij het corrigeren. Bij aperte fouten in de registratie van het cijfer in Magister mag een docent een cijfer wel veranderen, ook als het cijfer daardoor lager wordt.
- 4.16. De leerling die met een aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht en de plicht alsnog de toets te maken.
- 4.17. De leerling is verantwoordelijk voor het maken van de afspraak om een gemiste toets in te halen. Hij moet deze afspraak maken binnen twee weken vanaf het moment dat de leerling weer op school aanwezig is.
- 4.18. Toetsen gaan in principe altijd door. Als dat door omstandigheden niet lukt, maakt de docent of de afdelingsleider/teamleider op school een nieuwe afspraak voor de toets. In dat geval is 4.6 niet van toepassing.

5. Onregelmatigheden bij toetsen

- 5.1. Fraude bij een toets wordt bestraft. Hiervoor kan het cijfer 1,0 gegeven worden.
- 5.2. Leerlingen die ongeoorloofd absent zijn bij een toets, krijgen een sanctie opgelegd.

6. Rapportage

- 6.1. De docent voert binnen vijf lesdagen na bekendmaking van de cijfers deze in Magister in.
- 6.2. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een overzicht van de geleverde prestaties voor alle vakken tijdens een bepaalde periode.

- 6.3. Een rapportcijfer wordt niet op grond van één toets vastgesteld.
- 6.4. Voor 1 oktober wordt aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.⁵

7. PTA-toetsen

- a. Voor 1 oktober ontvangen leerlingen die schoolexamen doen, een exemplaar van het Programma van toetsing en afsluiting.
- b. De regelingen die in het Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement zijn vastgelegd, zijn bindend.
- c. Twee schooldagen voor aanvang van een PTA-week mogen er geen toetsen afgenomen worden voor de betreffende leerlingen.

B) Organisatie

1. Alle geledingen binnen de school gaan respectvol met elkaar om. Het Kennemer College heeft het convenant Veilig naar school ondertekend.⁶ Ook kent het een Digitale gedragscode.⁷
2. Er is een privacyreglement op school aanwezig.⁸ Dit bevat de regels waaraan de school zich moet houden bij het omgaan met leerlingengegevens.
3. De school kent vrijheid van kleding behalve als de kleding:
 - in strijd kan worden geacht met de algemene omgangsvormen
 - het onmogelijk maakt de identiteit vast te stellen van de personen die zich binnen of op het terrein van de school bevinden
 - de onderlinge communicatie belemmert
 - een discriminerend en/of haatzaaiend effect kan hebben
 - de veiligheid in gevaar kan brengen.
4. De leerlingen zijn verplicht de veiligheidsvoorschriften van de school strikt na te leven.
5. In geval van schade geldt het Burgerlijk Wetboek. Als een leerling schade toebrengt aan personen, schooleigendommen of eigendommen van anderen binnen het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten, wordt hij daarvoor aansprakelijk gesteld.

C) Inspraak

1. De leerlingen hebben recht op vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad van de school.
2. Leerlingen hebben recht op een leerlingenraad. De leerlingenraad heeft het recht te vergaderen. Als een vergadering tijdens schooltijd plaatsvindt, maakt de leerlingenraad afspraken met de schoolleiding over tijdstip, duur en plaats van de vergadering. Vergaderingen binnen schooltijd vinden maximaal één keer per maand plaats.

D) Communicatie

1. De school kent verschillende vormen om schoolzaken te communiceren zoals de schoolgids, de website, Magister, de mededelingenborden en de schoolmail. Alle geledingen moeten zich via deze kanalen informeren.
2. De leerlingen hebben recht op een schoolkrant. Zij hebben de vrijheid zelf de inhoud van het blad te bepalen en dragen daarvoor zelf de verantwoordelijkheid tenzij een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan in strijd is met de algemene omgangsvormen; de schoolleiding mag dan dat nummer of het deel ervan verbieden.

⁵ Zie www.kennemercollege.nl

⁶ Zie www.kennemercollege.nl

⁷ Zie www.kennemercollege.nl

⁸ Zie www.kennemercollege.nl

3. Er is een publicatiebord waarop de leerlingenraad en de schoolkrantredactie zonder toestemming van de schoolleiding mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen tenzij de inhoud daarvan in strijd is met algemene omgangsvormen. Ook individuele leerlingen mogen met toestemming van de schoolleiding mededelingen op dit publicatiebord hangen.

E) Uitgangspunten schoolregels

1. Algemeen

- 1.1. De schoolleiding publiceert de schoolregels jaarlijks in de schoolgids. Iedere leerling en medewerker krijgt een exemplaar van de schoolgids. De mentor neemt de schoolregels aan het begin van het schooljaar met zijn mentorklas door.
- 1.2. Alle geledingen kunnen voorstellen tot het wijzigen van de schoolregels aan de schoolleiding voorleggen.

2. Straffen

- 2.1. Onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel mogen een leerling een straf opleggen als hij de regels van het leerlingenstatuut en/of de schoolregels overtreedt.
- 2.2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt opgelegd.
- 2.3. Bij het opleggen van een straf moet er een redelijke verhouding zijn tussen de straf en de ernst van de overtreding. Als het mogelijk is, moet er ook een samenhang zijn tussen de soort overtreding en de straf.
- 2.4. Er mag niet te veel tijd zitten tussen het vaststellen van de overtreding en het opleggen van de straf.
- 2.5. Straffen kan op meerdere manieren plaatsvinden. De meest voorkomende zijn:
 - een terechtwijzing
 - strafwerk
 - voor of na schooltijd melden
 - corvee-werkzaamheden
 - verwijdering uit de les.

3. Schorsing en verwijdering

- 3.1. De schoolleiding mag van het schoolbestuur een leerling schorsen en/of van school verwijderen. Schorsing en verwijdering gebeuren volgens de daarvoor gestelde wettelijke regelingen.⁹
- 3.2. Schorsing of definitieve verwijdering kan gebeuren na herhaaldelijke overtreding van de schoolregels of ernstig wangedrag.

Schorsing

- 3.3. Schorsen mag maximaal voor een periode van vijf schooldagen.
- 3.4. De schoolleiding moet het besluit tot schorsing schriftelijk met opgave van redenen aan de leerling en aan zijn ouders meedelen.
- 3.5. De schoolleiding informeert de leerplichtambtenaar over een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen.
- 3.6. Onmiddellijke schorsing vindt plaats bij de volgende overtredingen:
 - verbaal en/of fysiek geweld
 - het in bezit hebben en/of gebruiken van wapens
 - bedreiging
 - diefstal
 - het in bezit hebben, gebruiken en/of verspreiden van drugs en/of alcohol
 - het in bezit hebben, afsteken en/of verspreiden van vuurwerk.

Definitieve verwijdering

- 3.7. Als de schoolleiding van plan is een leerling definitief te verwijderen, vindt eerst een gesprek plaats met de leerling en zijn ouders.

⁹ Zie www.leerplicht.net en Inrichtingsbesluit WVO art. 14, 15 en 27

- 3.8. De schoolleiding overlegt met de inspecteur.
- 3.9. De leerling kan voor korte tijd de toegang tot de school ontzegd worden tot het besluit tot verwijdering definitief is.
- 3.10. De schoolleiding stelt de leerplichtambtenaar van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis. Als een leerling niet meer leerplichtig is, is overleg met de leerplichtambtenaar niet noodzakelijk.
- 3.11. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokken leerling en aan de ouders medegedeeld. Ook wordt een beschrijving van de bezwarenprocedure toegevoegd.
- 3.12. Als een te verwijderen leerling nog leerplichtig is, dan moet hij voor verwijdering eerst een plaats krijgen op een andere school of vrijgesteld zijn van de leerplicht
- 3.13. De leerling en de ouders kunnen binnen zes weken na de datering van de verwijderingsbrief bezwaar maken bij het College van Bestuur.
- 3.14. Het College van Bestuur neemt een besluit. Het college kan daarover overleggen met de inspectie en andere deskundigen. De leerling en zijn ouders hebben het recht gehoord te worden door het bestuur en alle adviezen en rapporten in te zien.
- 3.15. De schoolleiding kan de leerling gedurende de behandeling van het verzoek de toegang tot de school ontzeggen.
- 3.16. De inspectie ontvangt bericht van het definitieve besluit tot verwijdering

F) Klachtenregeling

1. Als een leerling en/of ouder een klacht heeft, richt hij zich schriftelijk tot de volgende personen in de genoemde volgorde:
 - docent
 - mentor
 - afdelingsleider/teamleider
 - schoolleiding
 - College van BestuurIndien de leerling en/of ouder meent dat zijn klacht door een bepaalde persoon niet afdoende behandeld is, kan hij zijn klacht bij de volgende persoon indienen.
2. Een klacht die ingediend wordt bij de schoolleiding, wordt in principe binnen twee weken afgehandeld. Als dit niet lukt, wordt dat aan de betreffende leerling en/of ouder gemeld.
3. Het besluit dat naar aanleiding van een klacht op het niveau van de schoolleiding genomen wordt, wordt schriftelijk aan alle betrokkenen medegedeeld.
4. Anonieme klachten worden niet in behandeling genomen.

G) Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit Leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de schoolleiding.

Beverwijk, 1 augustus 2015