



## Leerlingenstatuut SKILLS vmbo

2020 - 2023

## Inhoudsopgave

Algemeen .....	3 3
A) Onderwijs .....	5
1. Algemeen .....	5
2. Begeleiding.....	5
3. Huiswerk.....	5
4. Toetsen .....	5
5. Onregelmatigheden bij toetsen .....	6
6. Rapportage.....	6
7. PTA-toetsen .....	7
B) Organisatie .....	7
C) Inspraak .....	7
D) Communicatie.....	8
E) Uitgangpunten schoolregels .....	8
1. Algemeen .....	8
2. Straffen .....	8
3. Schorsing en verwijdering .....	8..8
F) Klachtenregeling .....	9
G) Slotbepaling.....	9

## 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 teamleiders
- de leerjaarcoördinatoren
- 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. Dit leerlingstatuut heeft instemming van de MR, is vastgesteld op 11 juni 2020 en gaat in op 1 augustus 2020.

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

afdeling	vmbo
teamleiders	leidinggevende die verantwoordelijk is voor het onderwijs en de dagelijkse gang van zaken in een leerjaar of afdeling
leerjaarcoördinatoren (Leco's)	personeel belast met de dagelijkse gang van zaken binnen een jaarlaag, gericht op organisatie van het onderwijs en de contacten met leerlingen en ouders
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 en 4
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 <sup>1</sup>
lesrooster	schooldocument als bedoeld in art.24 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs <sup>2</sup>
leerplichtambtenaar	ambtenaar van de gemeente, belast met de uitvoering van de Leerplichtwet <sup>3</sup>
Magister	computerprogramma voor de leerlingenadministratie en de elektronische leeromgeving (ELO)

---

<sup>1</sup> Zie [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

<sup>2</sup> Zie [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

<sup>3</sup> Zie [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl)

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 PTA	ouders, voogden of de feitelijke verzorgers Programma van toetsing en afsluiting
PTA-toets	toets die onderdeel is van het PTA
school	inrichting waar onderwijs gegeven wordt, het Kennemer College
schoolbestuur schoolgids	Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK) het overzicht van alle regelingen voor de leerlingen dat aan het begin van elk schooljaar beschikbaar gesteld wordt
schoolleiding	de directie van SKILLS vmbo (=directeur en teamleiders)
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.
vertrouwens-/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 lessen 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
Zermelo	rooster-programma in de vorm van een app om informatie over het rooster te vinden

# 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.<sup>4</sup>
- 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 Magister of in de studiewijzer.
- 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. Praktijkopdrachten kunnen wel afgenomen worden.
- 4.2. Het toetsen van de leerstof kan op meerdere manieren plaatsvinden. De meest voorkomende manieren zijn:
  - overhoringen, zowel schriftelijk als mondeling
  - proefwerken
  - werkstukken
  - practica
  - presentaties
  - computersimulaties.
  - praktische opdrachten voor de beroepsgerichte vakken
- 4.3. Binnen één jaarlaag en afdeling moeten toetsen en normering van de toetsen per vak onderling gelijkwaardig zijn.

Zie [www.skillsvmbo.nl](http://www.skillsvmbo.nl)

- 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 toets 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 toetsweken en PTA-weken maximaal twee toetsen per schooldag krijgen. Voor brugklassers geldt dat zij slechts één toets per dag kunnen krijgen. Bij inhalen mag van deze regel worden afgeweken.
- 4.9. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen de toets en de leerstof.
- 4.10. Een presentatie wordt ten minste twee weken van tevoren opgegeven. Bij opgave wordt bekend gemaakt wat het onderwerp en weging 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 toets 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. Op het toetsblad wordt aangegeven hoeveel punten je kunt scoren per vraag.
- 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 meteen de volgende les maken, in ieder geval binnen één week 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 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. Deze sanctie wordt opgelegd in overleg met de teamleider en/of leerjaarcoördinator.

### **6. Rapportage**

- 6.1. Het cijfer moet binnen veertien werkdagen bekend zijn en in Magister staan. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders/verzorgers een overzicht van de geleverde prestaties voor alle vakken tijdens een bepaalde periode.
- 6.3. Een rapportcijfer wordt in principe 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.<sup>5</sup>

## 7. PTA-toetsen

- a. Voor 1 oktober ontvangen leerlingen die schoolexamen doen, een exemplaar van het Programma van Toetsing en Afsluiting of hebben inzage hierin via de website.
- b. De regelingen die in het Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement zijn vastgelegd, zijn bindend.

## B) Organisatie

1. Alle geledingen binnen de school gaan respectvol met elkaar om. Het Kennemer College heeft het convenant Veilig naar school ondertekend.<sup>4</sup> Ook kent het een Digitale gedragscode.<sup>5</sup>
2. Er is een privacyreglement op school aanwezig.<sup>8</sup> 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 haat-zaaiend effect kan hebben
  - de veiligheid in gevaar kan brengen.
4. De leerlingen zijn verplicht de veiligheidsvoorschriften van de school strikt na te leven.
5. Bij vermoedens van het in bezit hebben of aanwezigheid van illegale zaken en tevens legaal vuurwerk, is de school bevoegd om controles (o.a. van lockers) uit te voeren. Bij constatering kan overgegaan worden tot het overdragen aan de politie.
6. 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. De leerlingenraad stelt in overleg met de directie een huishoudelijk reglement op.

---

<sup>4</sup> Zie [www.skillsvmbo.nl](http://www.skillsvmbo.nl)

<sup>5</sup> Zie [www.skillsvmbo.nl](http://www.skillsvmbo.nl)  
Zie [www.skillsvmbo.nl](http://www.skillsvmbo.nl)

## D) Communicatie

1. De school kent verschillende vormen om schoolzaken te communiceren zoals de schoolgids, de website, Magister, Zermelo 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.

## E) Uitgangspunten schoolregels

### 1. Algemeen

- 1.1. De schoolleiding publiceert de schoolregels jaarlijks in de schoolgids. Een exemplaar van de schoolgids staat op de website. 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. Leerlingen luisteren naar alle medewerkers van de school. Wanneer dit niet het geval is, dan kan er een sanctie opgelegd worden.
- 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.
  - interne schorsing

### 3. Schorsing en verwijdering

Schorsing en verwijdering gebeuren volgens de daarvoor gestelde wettelijke regelingen.<sup>6</sup> Op de website [www.svok.nl](http://www.svok.nl) staat het protocol schorsing en verwijdering.

---

<sup>6</sup> Zie [www.leerplicht.net](http://www.leerplicht.net) en Inrichtingsbesluit WVO art. 14, 15 en 27



## **F) Klachtenregeling**

Op de website van SVOK is de klachtenregeling en een toelichting daarop te vinden.

## **G) Slotbepaling**

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

Heemskerk, mei 2020