



Leerlingenstatuut

Dalí College
met aandacht

2020-2024

Inhoudsopgave

Algemeen	3
A) Onderwijs.....	4
1. Algemeen	4
2. Begeleiding.....	4
3. weektaak	4
4. Toetsen	5
5. Onregelmatigheden bij toetsen	5
6. Rapportage	6
7. PTA-toetsen.....	6
B) Organisatie	6
C) Inspraak	6
D) Communicatie	6
E) Uitgangpunten schoolregels	7
1. Algemeen	7
2. Maatregelen.....	7
3. Schorsing en verwijdering	7
F) Klachtenregeling	7
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-teamleiders
- het schoolbestuur
- de ouders

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van vier schooljaren vastgesteld. De periode wordt steeds met vier 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 coach aan het begin van het schooljaar toegang krijgt tot het leerlingenstatuut. Het leerlingenstatuut staat op de website.¹

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

afdeling	vmbo, havo of vwo
team	onderwijskundig team van één of meerdere jaarlagen mavo
teamleider	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
docent	personeelslid met een lesgevende taak
deadline	uiterste datum waarop een opdracht ingeleverd of afgerond moet zijn
geleding	alle leerlingen, alle ouders of al het personeel
jaarlaag	klas 1, 2, 3, 4
It's learning	
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
lesrooster	schooldocument als bedoeld in art.24 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs
leerplichtambtenaar	ambtenaar van de gemeente, belast met de uitvoering van de Leerplichtwet
Magister	computerprogramma voor de leerlingenadministratie
medezeggenschapsraad	het vertegenwoordigend orgaan van de gehele school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap Onderwijs
coach	docent die verantwoordelijk is voor de onderwijskundige 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)
ondersteuningsteam	groep in de leerlingenzorg gespecialiseerde medewerkers die verantwoordelijk is voor de leerlingbegeleiding en -ondersteuning binnen de school en eventuele externe verwijzing
ouders	niet alleen ouders, maar ook voogden of de feitelijke verzorgers

¹ <https://www.dalicollege.nl/zo-werken-wij/>

PTA	Programma van toetsing en afsluiting
PTA-toets	toets die onderdeel is van het PTA
PTD	Programma van toetsing en doorstroming
PTD-toets	toets die onderdeel is van het PTD
school	inrichting waar onderwijs gegeven wordt, het Dalí College
schoolbestuur	Stichting Voortgezet Onderwijs Kennemerland (SVOK)
schoolgids	het overzicht van alle afspraken en regelingen voor de leerlingen
schoolleiding	de directie van het Dalí College
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.
toets	alle vormen om de kennis en vaardigheden van een leerling te meten en te beoordelen
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 Dalí 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
Zermelo	computerprogramma voor het maken en inzien van het lesrooster

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. Ouders van meerderjarige leerlingen blijven in schoolzaken betrokken bij deze leerlingen.
- 1.3. Leerlingen hebben de plicht om zich in te spannen om het onderwijsleerproces goed te laten verlopen.
- 1.4. 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 coach. De coach werkt daarbij samen met de decaan.
- 2.2. Leerlingen hebben recht op een goede begeleiding, die in eerste instantie in handen van de coach ligt. De coach kan een leerling verwijzen naar het zorgteam.
- 2.3. Leerlingen kunnen ook contact zoeken met de vertrouwenspersoon binnen school.
- 2.4. De school kent een dyslexieprotocol en/of dyslexiebeleid.²

3. weektaak

- 3.1. De leerling moet het opgegeven werk maken en/of leren.
- 3.2. De hoeveelheid werk moet in een redelijke verhouding staan tot de lestijd.
- 3.3. De docent zorgt ervoor dat de planning in Itslearning staat.

² <https://www.dalicollege.nl/zorg-en-begeleiding/#dyslexie>

- 3.4. De leerling die door overmacht niet in de gelegenheid is geweest de weektaak af te ronden, meldt dit voor aanvang van de les aan de docent.
- 3.5. Bij het vaststellen dat een weektaak niet voldoende is afgerond, vindt er een melding in Itslearning bij de tussentijdse beoordeling plaats.

4. Toetsen

- 4.1. Voor de eerste schooldag na een vakantie van minimaal één week, worden er geen toetsen/opdrachten (uitgezonderd CSE) opgegeven.
- 4.2. Per vak is er in leerjaar 1 en 2 een PTD en in leerjaar 3 en 4 een PTA. Hierin staat:
 - Over welke hoofdstukken een toets gaat (inhoud van de toets);
 - Welke leerdoelen een leerling moet leren;
 - Wat voor een soort toets het is;
 - Wat de weging van een toets is;
 - Of de toets herkansbaar is;
 - In welke week de toets plaatsvindt of wat de deadline van een toets is.
- 4.3. In het PTD voor de onderbouw en PTA in de bovenbouw zijn de richtlijnen en afspraken m.b.t. afname, weging, herkansen en inhalen van toetsen uitgebreid verwoord. Deze richtlijnen zijn leidend.
- 4.4. In het PTD en PTA is ook opgenomen hoe om te gaan met onregelmatigheden, ziekte en afwezigheid, en fraude.
- ~~4.5.~~ Toetsen van de leerstof kan op meerdere manieren plaatsvinden. Zie reglementen PTA en PTD.
- 4.6. Binnen één jaarlaag en afdeling moeten toetsen en normering van de toetsen per vak onderling gelijkwaardig zijn.
- 4.7. Met regelmaat krijgen de leerlingen de mogelijkheid om vragen te stellen over het gemaakte huiswerk en/of over de tot dan toe behandelde stof.
- 4.8. Een PTA/PTD toets wordt minimaal 5 dagen van tevoren in de weekplanning opgenomen.
- 4.9. Een toets die voortbouwt op een vorige toets, mag slechts worden afgenomen als de vorige toets is besproken en de cijfers bekend zijn.
- 4.10. Een leerling mag buiten de PTD- 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.
- 4.11. Een toets mag alleen de behandelde stof bevatten die minstens vijf schooldagen van tevoren is afgerond. Er dient een redelijke verhouding te bestaan tussen het toets en de leerstof.
- 4.12. 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.
- 4.13. Het inleveren van een werkstuk moet binnen de door de docent gestelde termijn gebeuren, de deadline moet bekend zijn. Deze termijn moet in verhouding tot de hoeveelheid werk staan.
- 4.14. De leerling krijgt de uitslag van een toetsing binnen tien schooldagen. Uitzondering hierop zijn toetsen die niet alle leerlingen tegelijk maken (bijvoorbeeld presentaties).
- 4.15. Een leerling heeft recht op inzage en bespreking van de gemaakte toets.
- 4.16. De normering van de toets wordt door de docent bekendgemaakt en toegelicht.
- 4.17. 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.
- 4.18. De leerling die met een aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht en de plicht alsnog de toets te maken.
- 4.19. 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.
- 4.20. 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. Twee schooldagen voor aanvang van een PTA-week mogen er geen toetsen afgenomen worden voor de betreffende leerlingen.

5. Onregelmatigheden bij toetsen

- 5.1. De richtlijnen in het PTD (onderbouw) en PTA (bovenbouw) zijn leidend.
- 5.2. Fraude bij een toets wordt bestraft. Hiervoor kan het cijfer 1,0 gegeven worden.
- 5.3. Leerlingen die ongeoorloofd absent zijn bij een toets, krijgen een sanctie opgelegd.

6. Rapportage

- 6.1. De docent voert binnen vijf schooldagen na bekendmaking van de cijfers deze in Magister in. Bij het bekendmaken van de cijfers aan de leerlingen, staan de cijfers ook direct in Magister.
- 6.2. Cijfers zijn ten alle tijden inzichtelijk voor ouders en leerlingen in Magister. Er is alleen nog een eindrapport.
- 6.3. Voor 1 oktober wordt aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar.³

7. PTA-toetsen

- 7.1. Voor 1 oktober ontvangen leerlingen die schoolexamen doen een exemplaar van het Programma van toetsing en afsluiting.
- 7.2. De regelingen die in het Programma van toetsing en afsluiting en examenreglement zijn vastgelegd, zijn bindend.
- 7.3. Twee schooldagen voor aanvang van een PTA-week mogen er geen toetsen afgenomen worden voor de betreffende leerlingen.
- 7.4. Rooster van de PTA week moet minimaal 2 weken van te voren bekend zijn. Voor de PTA's die niet in een PTA week afgenomen worden geldt, minimaal 7 dagen van te voren in de agenda van It's learning.

B) Organisatie

1. Alle geledingen binnen de school gaan respectvol met elkaar om. Het Dalí College heeft het convenant Veilig naar school ondertekend. Ook kent het een Digitale gedragscode.⁴
2. Er is een privacyreglement op school aanwezig.⁵ Dit bevat de regels waaraan de school zich moet houden bij het omgaan met leerlinggegevens.
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. In geval van schade geldt het Burgerlijk Wetboek. Als een leerling schade toebrengt aan personen, schooleigdommen 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.

D) Communicatie

1. De school kent verschillende vormen om schoolzaken te communiceren zoals de schoolgids, de website, Magister, de schoolmail en ItsLearning . Alle geledingen moeten zich via deze kanalen informeren.

³ [Doorstroomrichtlijnen op de site](#)

⁴ [Digitale gedragscode](#)

⁵ [Gebruik leerlinggegevens](#)

2. Er wordt van een docent verwacht dat hij/zij binnen 5 schooldagen een reactie geeft op een email van een leerling
3. 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.
4. 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) Uitgangpunten schoolregels

1. Algemeen

- 1.1. De schoolleiding publiceert de schoolregels jaarlijks in de schoolgids. Deze is te vinden op de website. De coach neemt de schoolregels aan het begin van het schooljaar met zijn coachklas door.
- 1.2. Alle geledingen kunnen voorstellen tot het wijzigen van de schoolregels aan de schoolleiding voorleggen.

2. Maatregelen

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

3. Schorsing en verwijdering

- 3.1. De schoolleiding kan een leerling schorsen en/of van school verwijderen. Schorsing en verwijdering gebeuren volgens de daarvoor gestelde regelingen.⁶
- 3.2. Schorsing of definitieve verwijdering kan gebeuren na herhaaldelijke overtreding van de schoolregels of ernstig wangedrag.

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
 - coach
 - teamleider
 - schoolleiding
 - College van Bestuur

⁶ [Protocol schorsing en verwijdering SVOK](#)

Indien 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.

Heemskerk, oktober 2021

Update Dalí - BLA juli 2023