



**DE HEEMGAARD**  
CHR. SCHOLENGEMEENSCHAP  
ATHENEUM | HAVO | MAVO | ISK

# **LEERLINGENSTATUUT**



**DE HEEMGAARD**

CHR. SCHOLENGEMEENSCHAP  
ATHENEUM | HAVO | MAVO | ISK

***Aan leerlingen (en hun ouders)  
en aan het personeel van De Heemgaard***

Mensen proberen met regels en afspraken duidelijk te maken hoe zij met elkaar willen omgaan. Regels geven aan waar de grenzen van onze gedragingen liggen, tot hoever onze vrijheid gaat. Voor De Heemgaard hebben we die ook nodig.

Het is daarom van belang de inhoud van dit boekje goed door te lezen. Wat hierin staat heeft de bedoeling het dagelijks leven in De Heemgaard goed en ordelijk te laten verlopen.

Om aan ieder een veilige school te kunnen bieden zoals afgesproken in het "convenant Veilige School" is het nodig dat ieder zich aan wat hierin staat, houdt.

*Februari 2022*

## ***Inhoudsopgave***

<i>Artikel 1</i>	<i>Begripsbepalingen (en afkortingen)</i>	<i>Blz 4</i>
<i>Artikel 2</i>	<i>Leerlingenstatuut</i>	<i>Blz 5</i>
<i>Artikel 3</i>	<i>Informatieverzorging</i>	<i>Blz 5</i>
<i>Artikel 4</i>	<i>Regeling van Privacy</i>	<i>Blz 6</i>
<i>Artikel 5</i>	<i>Vrijheid van vergadering</i>	<i>Blz 6</i>
<i>Artikel 6</i>	<i>Vrijheid van meningsuiting</i>	<i>Blz 7</i>
<i>Artikel 7</i>	<i>Het gebruik van e-mail, internet, mobiele telefoons en digitale camera's</i>	<i>Blz 7</i>
<i>Artikel 8</i>	<i>De leerlingenraad</i>	<i>Blz 8</i>
<i>Artikel 9</i>	<i>LACCO</i>	<i>Blz 8</i>
<i>Artikel 10</i>	<i>Toelating en bevordering</i>	<i>Blz 9</i>
<i>Artikel 11</i>	<i>De kosten van het onderwijs</i>	<i>Blz 10</i>
<i>Artikel 12</i>	<i>Over het onderwijs</i>	<i>Blz 10</i>
<i>Artikel 13</i>	<i>Huiswerk</i>	<i>Blz 10</i>
<i>Artikel 14</i>	<i>Aanwezigheid en verlof</i>	<i>Blz 11</i>
<i>Artikel 15</i>	<i>Toetsing, beoordeling en rapportage</i>	<i>Blz 11</i>
<i>Artikel 16</i>	<i>Schoolexamen en centrale examens</i>	<i>Blz 12</i>
<i>Artikel 17</i>	<i>Activiteiten op en rond school</i>	<i>Blz 12</i>
<i>Artikel 18</i>	<i>Maatregelen</i>	<i>Blz 13</i>
<i>Artikel 19</i>	<i>Klachtencommissie (art. 24b WVO)</i>	<i>Blz 14</i>
<i>Artikel 20</i>	<i>Ontsnappingsartikel</i>	<i>Blz 14</i>

## Artikel 1

### **BEGRIPSBEPALINGEN (en afkortingen)**

1.	School	-	De Heemgaard, Chr. s.g. voor atheneum, havo, mavo en ISK
2.	Bevoegd gezag	-	het college van bestuur van de stichting De Veluwe Onderwijsgroep
3.	Leerlingen	-	alle leerlingen die op De Heemgaard staan ingeschreven
4.	Ouders	-	de ouders / verzorgers van de leerlingen omschreven in 3
5.	Rector	-	voorzitter van de directie
6.	Directie	-	rector en afdelingsconrectoren
7.	Afdelingsconrectoren	-	directielid dat verantwoordelijk is voor de afdeling
8.	Afdeling	-	het gedeelte van de scholengemeenschap dat geleid wordt door één afdelingsconrector.
9.	Afdelingsleiding	-	conrector en teamleider van de afdeling
10.	Personeel	-	het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel.
11.	Docenten	-	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen
12.	Geleding	-	een belangengroep als onderdeel van de scholengemeenschap zoals die van de leerlingen, het personeel, de ouders.
13.	Medezeggenschapsraad	-	het vertegenwoordigend orgaan, waarin alle geledingen van de school vertegenwoordigd kunnen zijn (art. 4 van de Wet Medezeggenschap Scholen)
14.	Medezeggenschapsreglement	-	reglement als bedoeld in art. 3 WMS
15.	Leerlingenraad	-	raad voor de geleding leerlingen (art. 14 WMS)
16.	Lesrooster	-	document waarin tijden en plaatsen van de lesactiviteiten voor docenten en leerlingen omschreven staan
17.	Toets	-	verzamelnaam voor SO, repetitie, proefwerk etc
18.	Repetitie	-	toets met noodzakelijke voorbereiding
19.	Proefwerk	-	andere vorm van toetsing
20.	Schriftelijke Overhoring (SO)	-	overhoring van huiswerk voor één les
21.	Inspectie	-	de inspecteur(s) van de school die van rijkswege belast is (zijn) met het toezicht (als bedoeld in art.113 van de WVO).
22.	De Schoolgids	-	officiële mededelingenboek van de school
23.	De onderbouw	-	de klassen 1, 2 en 3 (m.u.v. mavo 3)
24.	De bovenbouw	-	de klassen 4, 5 en 6 (en mavo 3)
25.	WVO	-	wet op het voortgezet onderwijs
26.	PTA	-	programma van toetsing en afsluiting
27.	Deelvergadering	-	het deel van de ADV dat bestaat uit alle docenten die betrokken zijn bij het onderwijs aan en de begeleiding van de betreffende leerling
28.	Voortschrijdend gemiddelde	-	alle cijfers in een bepaald leerjaar behaald tellen bij elke rapportage mee
29.	ADV	-	Algemene docentenvergadering
30.	Leerlingencommissie	-	een commissie, waarvan leerlingen deel uit maken
31.	Toelatingscommissie	-	teamleiders en decanen
32.	Mentor	-	eerste aanspreekpersoon van de leerling
33.	SOMtoday	-	leerlingvolgsysteem/leerlingenadministratiepakket

## *Artikel 2*      **LEERLINGENSTATUUT**

1. Dit leerlingenstatuut legt de rechten en verplichtingen vast voor de leerlingen en docenten van De Heemgaard te Apeldoorn; de 'leefregels', in de schoolgids en op de website ([www.heemgaard.nl](http://www.heemgaard.nl)) genoemd, mogen als uitvoeringsregels daarmee niet in strijd zijn.
2. Het statuut is bindend voor al het personeel, ouders en scholieren van De Heemgaard met inachtneming van de bepalingen van het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Het leerlingenstatuut kan tussentijds gewijzigd worden op voorstel van:
  - de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad
  - 10 leerlingen
  - 10 personeelsleden
  - 10 ouders
  - de directie

De directie gaat niet tot wijziging van het leerlingenstatuut over voordat de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad instemming heeft verleend. Indien het voorstel tot wijziging niet wordt overgenomen deelt de directie dit onder vermelding van redenen hiervoor aan betrokkenen mee.
4. De directie zorgt voor zodanige publicatie binnen de school, dat iedereen er kennis van kan nemen. Elke nieuwe leerling van de school ontvangt een exemplaar en van elke wijziging ontvangt iedere leerling schriftelijk bericht via een verwijzing naar de website.
5. Ingeschreven staan als leerling van De Heemgaard betekent voor de leerling en (in geval van minderjarigheid) diens ouders, dat zij akkoord gaan met dit statuut.

## *Artikel 3*      **INFORMATIEVERZORGING**

1. De directie zorgt ervoor dat er aan de leerling en de ouders algemene informatie via het Infobulletin en de identiteitsbrief wordt verstrekt.
2. De algemene informatie genoemd in lid 1 bestaat uit informatie over:
  - de grondslag van de school
  - de doelstelling, het onderwijs aanbod en de werkwijze van de school
  - de kosten van het onderwijs aan De Heemgaard
  - alle aangelegenheden die van direct belang zijn voor de nieuw binnenkomende leerling.
3. Elke leerling krijgt een rooster via SOMtoday.
4. De directie draagt er zorg voor dat er exemplaren van het schoolplan, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen die voor de leerlingen van belang zijn voor ieder ter inzage liggen in de mediatheek van De Heemgaard en vermeld staan op de website van de school.
5. Voor het stellen van vragen, het doen van voorstellen en het uiten van klachten, kunnen leerlingen zich tot de directie en/of de afdelingsleiding wenden, zowel mondeling als schriftelijk.
6. Leerlingen en ouders kunnen de gegevens van henzelf respectievelijk van hun kind(eren) opvragen via SOMtoday. Aan deze gegevens kunnen geen rechten ontleend worden.

*Artikel 4*      **REGELING VAN PRIVACY"**

**Het volledige "Privacyreglement verwerking leerlingengegevens Veluwse Onderwijsgroep" is te lezen op de website van De Heemgaard.**

1. Er is op De Heemgaard een dossier van elke leerling. Daarin worden de volgende gegevens betreffende de leerling opgenomen :
  - naam en foto van de leerling
  - geboorteplaats en -datum
  - burgerservice nummer/onderwijsnummer
  - datum van inschrijving
  - adres
  - naam en adres van de ouders
  - indien van toepassing, tijdstip verlaten van de school en de reden daarvan
  - gegevens over de studievorderingen
  - gegevens die van belang zijn voor het begeleidingsproces door de school, zoals adviezen van de vorige school, verslagen van eventuele huisbezoeken, belangrijk geachte opmerkingen uit vergaderingen of contacten, bijzondere gegevens over de gezondheid van de leerling, wanneer deze van belang zijn voor het functioneren in de school.
2. Het dossier van de leerling is met toestemming van de teamleider/directie voor functioneel gebruik toegankelijk voor personeel van De Heemgaard.
3. De leerling zelf heeft vanaf 16 jaar recht op inzage in de lijst van bijzonderheden betreffende zijn eigen tekst.
4. Vertrouwelijke gegevens uit het dossier worden niet zonder toestemming van de leerling aan andere dan in lid 2 en 3 genoemde personen of instanties doorgegeven.
5. Als het kan, wordt de leerling vooraf op de hoogte gesteld van informatie over hem die aan de ouders verstrekt wordt.
6. Uiterlijk vijf jaren nadat de leerling de school heeft verlaten wordt zijn dossier geschoond en blijven slechts naam en het dan bekende adres bewaard.
7. Cameratoezicht vindt plaats op verschillende locaties in en rond het schoolgebouw. De opnames worden alleen bekeken bij calamiteiten door personeel dat daartoe gerechtigd is.
8. Foto's van leerlingen, die betrokken zijn bij schoolactiviteiten, kunnen voor publicatie worden gebruikt. Als een ouder (of een meerderjarige leerling) bezwaar heeft, kan hij dit schriftelijk kenbaar maken bij de teamleider.

*Artikel 5*      **VRIJHEID VAN VERGADERING**

1. Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de directie worden afspraken gemaakt omtrent tijd, doel en plaats van vergadering, indien deze in de school en -in een uitzonderlijk geval- onder schooltijd plaatsvindt.
2. Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat en na instemming van de rector.

*Artikel 6*      **VRIJHEID VAN MENINGSUITING**

1. De leerlingen hebben het recht een eigen schoolkrant uit te brengen.
2. De directie verstrekt de middelen voor publicatie van deze schoolkrant.
3. De directie draagt zorg voor de nodige faciliteiten.
4. De activiteiten rond de schoolkrant worden begeleid door een docent, die door de directie aangezocht wordt op voordracht van en in overleg met de leerlingen.
5. Docent van de schoolkrant heeft een adviserende en bemiddelende functie.
6. Voor geschillen over inhoud en vorm van de schoolkrant staat de in artikel 19 aangegeven beroepsprocedure open. De leden van de redactie mogen op geen enkele wijze in hun positie op school worden benadeeld vanwege hun lidmaatschap.
7. De directie kan de publicatie van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien de schoolkrant in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school dan wel een discriminerende, pornografische, racistische, beledigende of aanstootgevende inhoud bevat.
8. Leerlingen hebben het recht op vrijheid van uiterlijk. In geval van gebruiks- en veiligheidseisen kan de directie, de afdelingsleiding en/of de docent bepaalde kleding voorschrijven of verbieden. Dit kan ook betrekking hebben op kleding met discriminerende afbeeldingen en/of teksten.
9. Op het informatiescherm voor leerlingen kunnen de leerlingenraad en leerlingencommissies zonder toestemming vooraf mededelingen van niet-commerciële aard plaatsen.
10. Andere leerlingen dienen, om mededelingen te kunnen aanbrengen, toestemming te hebben van een teamleider.

*Artikel 7*      **HET GEBRUIK VAN E-MAIL, INTERNET, MOBIELE TELEFOONS EN DIGITALE CAMERA'S**

1. Leerlingen mogen het e-mailsysteem niet gebruiken voor het verzenden van berichten en/of afbeeldingen met een pornografische, racistische, discriminerende, beledigende of aanstootgevende inhoud.
2. Leerlingen mogen geen Internetsites bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten.
3. Het bovengenoemde wordt regelmatig gecontroleerd. Overtredingen worden gemeld aan de betrokken teamleider.
4. Mobiele telefoontoestellen mogen zonder toestemming van de docent niet gebruikt worden in de lokalen. In de lokalen leggen de leerlingen aan het begin van de les hun mobiele telefoon in de telefoontas. Bellen is alleen toegestaan in de aula en in de garderobe.
5. Het is niet toegestaan beeld- of geluidsopnamen te maken in de school zonder toestemming van de directie.
6. Het filmen door docenten of begeleiders tijdens de les in het leslokaal is uitsluitend voor intern gebruik.

*Artikel 8*      **DE LEERLINGENRAAD**

1. De directie bevordert de totstandkoming en het functioneren van de leerlingenraad en verstrekt een passend budget.
2. De activiteiten van de leerlingenraad worden begeleid door een docent, die door de directie wordt aangezocht op voordracht van en in overleg met de leden van de leerlingenraad.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, wanneer niet anders mogelijk, en met instemming van de directie en/of afdelingsleiding, tijdens de lesuren plaatsvinden. De leerlingen zijn dan geoorloofd afwezig.
4. De leden van de leerlingenraad mogen door hun lidmaatschap van deze raad op geen enkele wijze benadeeld worden in hun positie op school.
5. Als vertegenwoordiging van de leerlingen heeft de leerlingenraad een taak ter invulling van hun medezeggenschap in de Medezeggenschapsraad. De leerlingenraad is verantwoordelijk voor het contact met de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad.
6. De leerlingenraad geeft leerlingen de kans te komen met problemen en suggesties met betrekking tot zaken die voor leerlingen, leerlingenraad of medezeggenschapsraad van belang kunnen zijn. Leerlingen kunnen hun ideeën mededelen, door te mailen naar de leerlingenraad, [leerlingenraad@heemgaard.nl](mailto:leerlingenraad@heemgaard.nl) een brief in het postvakje van de leerlingenraad te leggen.
7. De leerlingenraad kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de M.R. en de directie over allerlei schoolzaken, met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.

*Artikel 9*      **LACCO (leerlingen activiteiten commissie)**

1. De LACCO organiseert op De Heemgaard allerlei activiteiten en evenementen, waaronder de schoolfeesten.
2. De directie bevordert de totstandkoming en het functioneren van de LACCO en verzorgt een passende financiering.



## Artikel 10 **TOELATING EN BEVORDERING**

1. Toelating tot een leerjaar voor een van buiten de school komende leerling wordt beoordeeld door een toelatingscommissie en/of de afdelingsleiding.
2. De toelatingscommissie houdt zoveel mogelijk rekening met de wensen van de leerlingen en hun ouders.
3. Een besluit tot weigering van toelating wordt schriftelijk of in een gesprek en met opgave van redenen aan de betrokkene en (indien deze minderjarig is) ook aan de ouders meegedeeld.
4. De toelatingscommissie kan een leerling toelaten onder voorwaarden. Zij maakt deze voorwaarden schriftelijk bekend aan de leerling en (indien deze minderjarig is) aan de ouders.
5. In geval van weigering van toelating van een leerling kunnen de leerling en zijn ouders bij de directie een herziening van dit besluit aanvragen. Hierover moet, na overleg met de inspectie, binnen 30 dagen door de directie zijn beslist. De uiteindelijke beslissing kan pas vallen, nadat de leerling en zijn ouders zijn gehoord en inzage in de desbetreffende adviezen en rapporten hebben gehad.
6. De directie stelt leerlingen en ouders uiterlijk op 1 oktober op de hoogte van de normen voor bevordering die op De Heemgaard worden gehanteerd.
7. De overgangsvergadering beslist over de toelating van een leerling tot het volgende leerjaar en adviseert daarbij over de te vervolgen loopbaan. De leerling en de ouders worden in kennis gesteld van het uitgebrachte advies.
8. Een leerling wordt niet voorwaardelijk bevorderd.
9. Een leerling kan niet vrijwillig doubleren.  
Wel kan, uitsluitend na overleg met de eigen teamleider, een verzoek worden gedaan om niet bevorderd te worden. Dit verzoek dient met redenen omkleed en (indien je minderjarig bent door ouder/verzorger mede) ondertekend schriftelijk bij de teamleider te zijn ingediend, voordat de overgangsvergadering over de betrokken klas wordt gehouden. Bij honorering van dit verzoek kan de leerling geen aanspraak meer maken op zijn overgangsrecht.
10. Indien een leerling voor de tweede maal niet bevorderd kan worden binnen twee opeenvolgende jaren in dezelfde afdeling van de onderbouw van de school, volgt in principe uitschrijving van de leerlingen voor die afdeling. Daarbij geldt dat de to-havo brugklassen tot de afdeling Havo worden gerekend en de atheneum-havo brugklassen tot de afdeling Atheneum. In de atheneum-havo brugklassen krijgen de leerlingen een havo- en een atheneumcijfer.  
Bovendien mogen Mavoleerlingen in hun gehele schoolperiode in principe maar één keer blijven zitten.
11. Enkele weken voor de overgangsvergaderingen ontvangen de ouders digitaal een Eindejaarsbrief, waarin gevraagd wordt naar bijzonderheden van hun kind, die nog niet bekend zijn op school en invloed kunnen hebben op de prestaties van hun zoon/dochter. Een leerling of een ouder (indien de leerling jonger is dan 18 jaar) mag binnen 24 uur na bekendmaking van de beslissing van de overgangsvergadering een revisie aanvragen, als er argumenten onbenoemd zijn gebleven. Een revisieaanvraag wordt ingediend bij de teamleider.
12. Als een leerling de school verlaat, moeten de ouders hiervan schriftelijk mededeling doen aan de rector. Een vertrekkende leerling ontvangt een bewijs van uitschrijving dat noodzakelijk is om te kunnen worden toegelaten tot een andere opleiding. Deze regel geldt niet voor de leerling uit de examenklas, die als gediplomeerde de school verlaat.

#### **Artikel 11 DE KOSTEN VAN HET ONDERWIJS**

1. De ouders dragen er zorg voor dat hun zoon/dochter over de in de boekenlijst vermelde leermiddelen beschikt.
2. De directie ziet er op toe dat niet gebruikte leermiddelen niet opnieuw in de boekenlijst opgenomen worden.
3. Voor elke leerling wordt op vrijwillige basis een ouderbijdrage gevraagd. Deze wordt vastgesteld door de directie. De hoogte van dit bedrag wordt vermeld in de Schoolgids van De Heemgaard. Voor een minderjarige leerling zijn het de ouders, in geval van meerderjarigheid is het de leerling zelf die daarvoor wordt aangesproken.
4. Op [www.heemgaard.nl](http://www.heemgaard.nl) staat meer informatie over de kosten voor het onderwijs.

#### **Artikel 12 OVER HET ONDERWIJS**

1. Het lesrooster omvat de wettelijk verplichte vakken, aangevuld met door de school aangeboden vakken.
2. De leerling gaat maximaal 5 minuten voor aanvang naar het lokaal om op tijd in de les te zijn.
3. De leerling is verplicht het voor hem geldende rooster te volgen. In bepaalde gevallen kan hiervan worden afgeweken na overleg met de afdelingsleiding.
4. De docent is verplicht een adequaat lesprogramma aan te bieden, inclusief toetsing en evaluatie, dat overeenkomt met het vastgestelde leerplan en het lesrooster.
5. Als er klachten zijn kan de leerling of zijn ouder(s) via de website de juiste route kiezen [Klachten - Heemgaard](#)
6. De leerling is verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen. Wanneer een leerling de les verstoort, kan hij verplicht worden om de les te verlaten. Hij is dan verplicht direct naar het opvanglokaal te gaan tenzij de docent anders aangeeft. Direct na de desbetreffende les neemt de leerling weer contact op met de docent.
7. De beslissing over welke opleiding de leerling volgt op De Heemgaard wordt bepaald na overleg tussen de toelatingscommissie van De Heemgaard en de vertegenwoordiger van de toeleverende school dan wel door de overgangsvergadering en wordt daarna gecommuniceerd met de desbetreffende leerling en (in geval van diens minderjarigheid) de ouders van de leerling.

#### **Artikel 13 HUISWERK**

1. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de huiswerkopdrachten. Het staat de docent vrij om een straf uit te delen voor het niet voldoen aan de huiswerkopdrachten. De docent is verantwoordelijk voor de vermelding van het huiswerk in SOMtoday.
2. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij de aanvang van de les aan de docent door middel van een ondertekende verklaring van de ouders/verzorgers. Een meerderjarige leerling kan zelf een briefje schrijven.
3. De eerste schooldag na Herfst-, Kerst-, Voorjaars- en Meivakantie is een huiswerkvrije dag voor de onderbouw.

#### Artikel 14 **AANWEZIGHEID EN VERLOF**

1. Vrij krijgen voor (een deel van) de les kan, volgens de wet, alleen gegeven worden door de directie en/of afdelingsleiding.
2. Wanneer een leerling ziek thuisblijft, dienen de ouders de school telefonisch op de hoogte te stellen. (Buiten schooltijden kan telefonisch ingesproken worden.) Het is ook mogelijk om een leerling digitaal af te melden via de beschreven route in het eerste Infobulletin. Dit geldt voor een afmelding voor de gehele dag, dus niet voor een aantal uren of een dagdeel. (zie artikel 14.4) Een leerling die door ziekte in de loop van de dag niet meer in staat is de lessen te volgen, dient zich af te melden bij het opvanglokaal.
3. Voor afwezigheid van één dag of langer anders dan ziekte moet vooraf bij de teamleider verlof worden aangevraagd.  
Afspraken met een huisarts, specialist of therapeut dienen in principe buiten de lestijden te vallen.  
Briefjes voor een bezoek aan de arts of specialist moeten bij de opvangconciërge in lokaal 30 worden afgegeven.
4. Afwezigheid van minderjarige leerlingen wordt aan de ouders gemeld, wanneer voor de afwezigheid geen redenen opgegeven zijn. Dit staat ook in SOMtoday vermeld.
5. Meerderjarige leerlingen.  
Door de aanmelding als leerling van De Heemgaard verklaren ouders zich akkoord met alle regels zoals die bij ons gelden. Vanaf de dag dat de leerling 18 jaar wordt gaat die akkoordverklaring automatisch op hem over, tenzij de leerling het daar zelf niet mee eens is. De leerling ontvangt een brief uiterlijk een maand voor zijn 18<sup>e</sup> verjaardag, waarin vermeld staat, hoe hij in SOMtoday kan aangeven, dat de situatie niet verandert.  
Als de leerling besluit, dat de akkoordverklaring op hem overgaat, dan heeft dat de onderstaande gevolgen:
  - De meerderjarige zorgt zelf voor telefonische melding van verhindering wegens ziekte of overmacht. Dit kan ook via de aangegeven digitale route.
  - In beroep gaan tegen door de directie of docenten genomen maatregelen of beslissingen is een zaak van de meerderjarige zelf. Deze kan zich daarbij uiteraard laten assisteren.
  - De meerderjarige ondertekent zelf de hem verstrekte rapporten en door de school gevraagde verklaringen.
  - Alle communicatie verloopt via de leerling; de ouders ontvangen bijv. ook geen uitnodigingen voor de ouderavonden meer.
6. Tegen ongeoorloofd verzuim, te laat komen of andere overtredingen zal opgetreden worden door de afdelingsleiding (zie ook art. 19).

#### Artikel 15 **TOETSING, BEOORDELING EN RAPPORTAGE**

1. In de maand oktober wordt de kaart waarop de wijze van berekenen van de rapportcijfers vermeld staat aan de leerlingen van de klassen 1, 2 en 3 uitgereikt. De sectie ziet toe op een uniforme beoordeling.  
In de bovenbouw is de berekening van de rapportcijfers opgenomen in het PTA of P (Programma van Toetsing en Afsluiting respectievelijk Programma).
2. - Een leerling van klas 1 heeft slechts één repetitie per dag met een maximum van vier per week. Ook mag er maar één opgegeven SO op een repetitiedag gegeven worden. Mondelinge en schriftelijke overhoringen over het huiswerk mogen te allen tijde onaangekondigd worden afgenomen.  
- Voor de klassen 2 en hoger maximaal 5 repetities per week met een maximum van twee per dag. Ook mag er maar één opgegeven SO op een repetitiedag gegeven worden. Mondelinge en schriftelijke overhoringen over het huiswerk mogen te allen tijde onaangekondigd worden afgenomen.  
De stofomschrijving van een repetitie wordt tenminste een week van tevoren

- opgegeven.
- In een toetsweek geldt er geen maximum aantal toetsen.
3. Is een docent op het moment van afname van een proefwerk of repetitie afwezig dan wordt er uiterlijk tijdens de eerstvolgende les, waarop de docent weer aanwezig is, een nieuwe datum voor het proefwerk of de repetitie vastgesteld. (Deze mag buiten het repetitierooster om gepland worden.) Voor de onderbouw zal een nieuwe afspraak conform art. 15.2 gemaakt worden.  
Is een leerling uit de onderbouw afwezig bij een proefwerk, repetitie of overhoring, dan spreekt de leerling uiterlijk tijdens de eerste les na terugkomst met de docent in goed overleg een moment van inhalen af. Wel geldt een maximum van twee repetities per dag. Alle nog in te halen repetities worden zichtbaar in SOMtoday. Als een leerling regelmatig repetities mist, volgt er een gesprek met de mentor.
  4. Een docent is verplicht de gemaakte proefwerken, repetities, PTA-toetsen, schoolonderzoeken en werkstukken na correctie ter inzage te geven. Deze worden besproken voordat het cijfer definitief wordt vastgesteld.  
Proefwerken, toetsen en werkstukken zijn het eigendom van de leerlingen en dienen aan de leerlingen te worden meegegeven.  
Met betrekking tot schoolexamenwerk gelden de regels die zijn opgenomen in het Examenreglement.
  5. Een toets dient in principe gecorrigeerd te zijn binnen twee weken en besproken te zijn voordat een nieuwe toets over (een deel van) dezelfde stof gegeven wordt.
  6. Wanneer een werkstuk meetelt voor een rapportcijfer dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en welke sancties staan op het te laat of niet inleveren ervan.  
Heeft een leerling een praktische opdracht/werkstuk dat meetelt voor het schoolexamen niet of te laat ingeleverd, dan gelden de regelingen volgens het Examenreglement.
  7. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige maatregelen, die tot betere studieresultaten zouden kunnen leiden, worden deze met de leerling en zo nodig met de ouders besproken.
  8. Tijdens het schooljaar wordt vier keer aan de leerlingen een rapportage van het voortschrijdende gemiddelde uitgereikt. Daartoe wordt het schooljaar verdeeld in vier effectief gelijke perioden.  
Na elke toetsperiode in de bovenbouw ontvangt een leerling een rapportage met de voortschrijdende gemiddelden in het PTA.
  9. Het voortschrijdende gemiddelde van een vak moet per periode worden vastgesteld op grond van tenminste twee geleverde prestaties, zoals proefwerken, repetities, overhoringen, practicumverslagen, e.d. met uitzondering van de eerste periode (m.u.v. één-uurs-vakken).
  10. De rapportage is gericht aan de ouders van de leerling, zolang deze minderjarig is.
  11. Een aantal keren per schooljaar zijn er spreekavonden/mentoravonden/driehoeksgesprekken n.a.v. de behaalde studieresultaten voor de ouders/leerlingen.

#### **Artikel 16 *SCHOOLEXAMEN EN CENTRALE EXAMENS***

De leerlingen van de bovenbouw klassen ontvangen voor 1 oktober een exemplaar van het PTA resp. P en het Examenreglement, die voor De Heemgaard gelden. Deze documenten staan voor 1 oktober ook op de website van De Heemgaard en liggen ter inzage in de mediatheek.

#### **Artikel 17 *ACTIVITEITEN OP EN ROND DE SCHOOL***

1. Onder activiteiten op en rond de school worden verstaan: activiteiten met al dan niet verplichte deelname (die eventueel ook buiten het schoolgebouw kunnen plaatsvinden) waarbij zowel leerlingen als docenten betrokken

- zijn. Deze worden in de jaarkalender opgenomen en zo mogelijk in de Schoolgids en/of boekenlijst aangekondigd.
2. Activiteiten op en rond de school kunnen worden georganiseerd door de directie, teamleiders, de docenten of de leerlingen.
  3. Tijdens de activiteiten op en rond de school worden de leerlingen begeleid door het personeel van de school.
  4. Wanneer bovengenoemde activiteiten financiële problemen voor leerlingen met zich meebrengen, kunnen deze leerlingen in aanmerking komen voor een tegemoetkoming van de kant van het bevoegd gezag. De leerling en/of zijn ouders kunnen dan contact opnemen met de afdelingsleiding.
  5. De directie stelt in principe desgewenst ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde activiteiten en zorgt voor begeleiding binnen de mogelijkheden van de school.

## *Artikel 18*     **MAATREGELEN**

1. Tegen handelingen van leerlingen in strijd met de leefregels die binnen De Heemgaard en wettelijk vastgestelde gedragsregels gelden, of nalatigheid ten aanzien van verplichtingen in het kader van dit leerlingenstatuut, kunnen disciplinaire maatregelen getroffen worden.
2. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de opgelegde maatregel en de overtreding waarvoor deze maatregel wordt opgelegd.
3. De volgende maatregelen, opklimmend in zwaarte, kunnen aan leerlingen worden opgelegd:
  - een waarschuwing
  - verwijdering uit de les/ruimten
  - het verrichten van strafwerk, thuis of op school
  - opname van het uitstuurformulier in het leerlingendossier
  - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen/faciliteiten gedurende een bepaalde tijd
  - schorsing (schorsing voor langer dan één dag wordt aan de inspectie meegedeeld)
  - definitieve verwijdering.
4. De sanctie van het op heterdaad betrapt worden op elke vorm van fraude moet van tevoren duidelijk zijn. Als achteraf fraude bewezen wordt, kan de sanctie alsnog worden toegepast.

Bij spieken (afkijken, spiekbriefje, e.d.) mag de docent het cijfer één geven.  
Bij elke andere vorm van fraude (bijv. ontvreemden van toets materiaal) kan de leerling intern geschorst worden.
5. In geval van ongeoorloofd schoolverzuim kan de leerling geen aanspraak maken op het inhalen van daardoor gemiste repetities, overhoringen en proefwerken. De docent is gerechtigd het cijfer 1 te geven.
6. Ten aanzien van schorsing geldt:
  - 6.1. Een leerling kan met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste een week worden geschorst.
  - 6.2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling en indien deze minderjarig is, ook aan diens ouders en wanneer de schorsing langer dan een dag is, ook aan de inspectie.
7. Ten aanzien van definitieve verwijdering geldt:
  - 7.1. Het bevoegd gezag kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en als deze minderjarig is ook diens ouders, in de gelegenheid is c.q. zijn gesteld hierover te worden gehoord.
  - 7.2. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en als deze minderjarig is, ook aan de ouders, meegedeeld, met verwijzing naar een beroepsmogelijkheid.
  - 7.3. Een (partieel) leerplichtige leerling mag slechts worden uitgeschreven als leerling van de school, wanneer deze leerling elders is ingeschreven of van de leerplicht is vrijgesteld.

- 7.4. Gronden tot verwijdering uit de scholengemeenschap kunnen zijn :
- ernstig disfunctioneren
  - herhaalde misdragingen
  - het gebruik van alcohol/energydrinks/drugs/wapens of het in bezit hebben van alcoholische dranken/drugs/wapens
  - intimidatie/stalken
  - etc.
- Voor het gewenste gedrag wordt verwezen naar "Gedragsregels", die je op de website van De Heemgaard kunt raadplegen.
- Er kan aangifte gedaan worden bij de politie in *bijvoorbeeld* de volgende gevallen:
    - meenemen en/of gebruik van wapens
    - diefstal
    - mishandeling
    - het gebruik van drugs en tevens het in bezit hebben van drugs
    - het afsteken van vuurwerk en tevens het in bezit hebben van vuurwerk.

#### *Artikel 19*      **KLACHTENCOMMISSIE (art. 24b WVO)**

1. Leerlingen hebben het recht tegen het vermoeden van onjuiste of onzorgvuldige uitvoering van dit leerlingenstatuut schriftelijk en/of mondeling bezwaar aan te tekenen.  
In eerste instantie is de betreffende afdeling daarvoor het aangewezen adres. De mentor kan daarbij een adviserende rol vervullen.  
De afdeling reageert binnen tien schooldagen op de ingediende klacht.
2. Tegen beslissingen door de afdeling genomen, kan een leerling of een groep van leerlingen schriftelijk in beroep gaan bij de rector. Dit beroep dient binnen een termijn van tien schooldagen te geschieden. Als een leerling of een groep leerlingen het niet eens is met een beslissing genomen door de rector, kan de leerlingen schriftelijk in beroep gaan bij de daartoe aangewezen klachtencommissie van Verus (zie Klachten - Heemgaard).
3. De klachtencommissie vormt zich een oordeel en deelt dit oordeel schriftelijk mee aan de klager, aan degene over wie is geklaagd en aan het bevoegd gezag. Deze uitspraak is niet bindend.
4. De rector deelt binnen een wettelijk vastgestelde termijn aan betrokkenen mee of hij het oordeel deelt en of hij maatregelen zal nemen en zo ja, welke maatregelen.

#### *Artikel 20*      **ONTSNAPPINGSARTIKEL**

Over alles wat niet in het statuut staat, beslist de directie.