



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.

Januari 2024

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>Het gebruik van e-mail, internet, mobiele telefoons en digitale camera's</i>	<i>Blz 5</i>
<i>Artikel 4</i>	<i>LACCO</i>	<i>Blz 5</i>
<i>Artikel 5</i>	<i>Toelating en bevordering</i>	<i>Blz 5</i>
<i>Artikel 6</i>	<i>De kosten van het onderwijs</i>	<i>Blz 6</i>
<i>Artikel 7</i>	<i>Over het onderwijs</i>	<i>Blz 7</i>
<i>Artikel 8</i>	<i>Huiswerk</i>	<i>Blz 7</i>
<i>Artikel 9</i>	<i>Aanwezigheid en verlof</i>	<i>Blz 7</i>
<i>Artikel 10</i>	<i>Toetsing, beoordeling en rapportage</i>	<i>Blz 8</i>
<i>Artikel 11</i>	<i>Maatregelen</i>	<i>Blz 9</i>
<i>Artikel 12</i>	<i>Ontsnappingsartikel</i>	<i>Blz 10</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 het MT
6.	MT	-	rector en teamleiders
7.	Teamleider	-	MT lid dat verantwoordelijk is voor de afdeling
8.	Afdeling	-	het gedeelte van de scholengemeenschap dat geleid wordt door één 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) 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
 - het MT

Het MT 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 het MT dit onder vermelding van redenen hiervoor aan betrokkenen mee.
4. Het MT zorgt voor zodanige publicatie binnen de school, dat iedereen er kennis van kan nemen.
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 **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 en de telefoon staat uit. Bellen is alleen toegestaan in de aula en in de garderobe.
5. Het filmen door docenten of begeleiders tijdens de les in het leslokaal is uitsluitend voor intern gebruik.

Artikel 4 **LACCO (leerlingen activiteiten commissie)**

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

Artikel 5 **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 het MT een herziening van dit besluit aanvragen. Hierover moet, na overleg met de inspectie, binnen 30 dagen door het MT 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. Het MT 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 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.
9. 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
10. 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.
11. 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 6 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. Het MT 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 van € 40 gevraagd. Deze wordt vastgesteld door het MT. Voor een minderjarige leerling zijn het de ouders, in geval van meerderjarigheid is het de leerling zelf die daarvoor wordt aangesproken.
4. Naast de vrijwillige ouderbijdrage wordt ook vrijwillige bijdrage van €50 euro per jaar gevraagd voor excursies en activiteiten.
5. Op www.heemgaard.nl staat meer informatie over de kosten voor het onderwijs.

Artikel 7 **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 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.
5. 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 8 **HUISWERK**

1. 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.
2. De docent dient het huiswerk tijdig op te geven, zodat de leerling voldoende tijd heeft om zich voor te bereiden. Repetities moeten minimaal één week van tevoren worden opgegeven.

Artikel 9 **AANWEZIGHEID EN VERLOF**

1. Vrij krijgen voor (een deel van) de les kan, volgens de wet, alleen gegeven worden door het MT 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.) 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^e 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.
 - In beroep gaan tegen door het MT 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.

Artikel 10 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.
3. Voor het niet inleveren van een opdracht kan geen cijfer 1 worden toegekend.
4. 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. 10.2 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
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. éénuurs-vakken).
10. Een aantal keren per schooljaar zijn er spreekavonden/mentoravonden/driehoeksgesprekken n.a.v. de behaalde studieresultaten voor de ouders/leerlingen.
 11. In de brugklas wordt er tot aan de kerstvakantie niet lager dan een 4 gegeven voor een toets.

Artikel 11 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 12 **ONTSNAPPINGSARTIKEL**

Over alles wat niet in het statuut staat, beslist het MT.