

Voortgezet Onderwijs | Bloemendaal



Akkoord MR: 30 juni 2022

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	p. 3
1. Schoolregels	p. 4
1.1 Aanwezigheid op school	p. 4
1.2 Afspraken over afwezigheid, ziekte, te laat en spijbelen	p. 4
2. Algemene afspraken over het gedrag	p. 5
3. Regels voor het onderwijs	p. 6
3.1 Overgangsregeling	p. 6
3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen	p. 6
3.3 Huiswerk	p. 7
3.4 Recht op goed onderwijs	p. 7
4. Informatieverstrekking	p. 8
5. Privacy	p. 9
6. Afspraken over het gebruik van het schoolterrein	p. 9
7. Afspraken over de pauzes en tussenuren	p. 9
8. Afspraken over toetsen	p. 10
9. Maatregelen bij overtreding schoolregels	p. 11
9.1 Sancties	p. 11
9.2 Procedure schorsen	p. 12
9.3 Procedure verwijdering	p. 12
9.4 Klachtenprocedure	p. 12
10. Specifieke rechten van leerlingen	p. 13
11. Contactpersonen	p. 14
12. Bijlage 1. Schoolregels	p. 15

INLEIDING

1. Betekenis

Het Leerlingenstatuut is een beschrijving van de rechten en plichten van een leerling op onze school. Een Leerlingenstatuut is ervoor om de positie van leerlingen te verduidelijken door te beschrijven hoe te handelen wanneer leerlingen in hun rechten worden aangetast of zij hun plichten niet nakomen. De regels in dit Leerlingenstatuut zijn bindend voor leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en alle medewerkers van de school. Het Leerlingenstatuut wordt door de schoolleiding opgesteld in overleg met de directeur en vervolgens aan de medezeggenschapsraad ter beoordeling voorgelegd. Dit gebeurt met inachtneming van de bepalingen in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS). Dit betekent dat de ouder-/leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad instemmingsbevoegdheid heeft en dat de personeelsgeleding adviesrecht heeft. Nadat de medezeggenschapsraad zich over het Leerlingenstatuut heeft uitgesproken, wordt het door het bevoegd gezag vastgesteld. Het Leerlingenstatuut wordt voor drie jaar vastgesteld. Daarna dient het opnieuw binnen de MR besproken te worden.

2. Begripsbepaling

In dit statuut wordt bedoeld met...

- Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Dunamare;
- De schoolleiding: de directeur, de adjunct directeur, de facilitair manager en de beide teamleiders;
- Geleding: een onderdeel van de school te weten: alle leerlingen samen, alle leerkrachten samen, alle leden van het onderwijsondersteunend personeel samen, alle ouders samen;
- Klachtencommissie: de commissie, zoals die omschreven is in artikel 2 van de Klachtenregeling Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
- Onderwijspersoneel (OP): personeelsleden met een onderwijstaak en stagiaires van de lerarenopleidingen;
- Leerlingen: de leerlingen die bij de school staan ingeschreven;
- Leerlingenraad: een uit leerlingen gekozen groep die de belangen van de leerlingen behartigt;
- Magister: het leerlingvolgsysteem met de gegevens over de leerlingen met betrekking tot hun persoon en schoolloopbaan;
- Medezeggenschapsraad (MR): het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, waarin leerlingen, ouders en personeel vertegenwoordigd zijn;
- Onderwijsondersteunend personeel (OOP): personeelsleden met een andere taak dan onderwijs geven;
- Ouders: ouder(s), verzorger(s), voogden;
- Leerplichtambtenaar: ambtenaar in dienst van de gemeente, die toeziet op de uitvoering van de Leerplichtwet.

1. SCHOOLREGELS

1.1 Aanwezigheid op school

De lestijden zijn van 8.45 uur tot 16.35 uur. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij op tijd in de les verschijnen en tot 17.00 uur beschikbaar zijn voor schoolzaken. Sport, bijbaantjes en andere activiteiten zullen na 17.00 uur gepland moeten worden.

1.2 Afspraken over afwezigheid, ziekte, te laat en spijbelen

- Wanneer de leerling geen les(sen) kan volgen t.g.v. ziekte, tandarts- of doktersbezoek, dan melden de ouder(s)/verzorger(s) dit telefonisch vóór 8.45 uur bij de administratie van de school. Voor speciale gelegenheden kunnen ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk een verlofaanvraag indienen bij de teamleider;
- Zodra een leerling na ziekte weer naar school kan, geeft de ouder(s)/verzorger(s) een betermelding door aan de administratie;
- Wanneer de leerling vanwege absentie een proefwerk of een schriftelijke overhoring heeft gemist, noteert de docent in Magister 'inhalen' (INH). De leerling maakt bij de eerstvolgende gelegenheid een inhaalafpraak met de docent. Het gemiste werk moet, indien redelijkerwijs haalbaar, binnen drie weken zijn ingehaald. Daarna krijgen leerlingen een 3,0 (klas 1 en 2) of een 1,1 (voor PTO onderdelen in leerjaar 3). De docent maakt een logboekitem aan met de ondernomen acties. Voor het inhalen van gemiste proefwerken uit de laatste proefwerkweek geldt dat deze op de door de school vastgestelde inhaaldag moeten worden ingehaald;
- PTA onderdelen moeten gemaakt worden om over te kunnen naar klas 3 of om op te kunnen gaan voor het eindexamen (zie examenwijzer). Bij het in gebreke blijven, zal er een melding worden gedaan bij de examencommissie. De examencommissie bepaalt een maatregel (zie ook het examenreglement op de site);
- Wanneer een leerling op school ziek wordt, meldt de leerling zich bij de administratie. De school neemt dan contact op met ouder(s)/verzorger(s);
- Te laat komen wordt door de docent in Magister geregistreerd. Komt een leerling gedurende het schooljaar drie keer te laat zonder een geldige reden, dan meldt de leerling zich de eerstvolgende schooldag om 8.00 uur op school bij de conciërge. Na 9x volgt op iedere 'te laat melding' een 8.00 uur melding. Daarnaast wordt dan de leerplichtambtenaar in het proces betrokken;
- Als er onwettig wordt verzuimd (spijbelen) worden de mentor, de teamleider en de ouder(s)/verzorger(s) in kennis gesteld. De verzuimde tijd moet dubbel worden ingehaald. Bij regelmatig spijbelen wordt de Leerplichtambtenaar in kennis gesteld.
- Informatie omtrent de wettelijke regels met betrekking tot het schoolverzuim treft u [hier](#) aan.

2. ALGEMENE AFSPRAKEN OVER HET GEDRAG

- Leerlingen, docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouder(s)/verzorger(s) voelen zich veilig en welkom op De Hartenlust. Hiervoor is ieders inzet vereist;
- Het is niet toegestaan in bezit te zijn van alcohol, drugs, vuurwerk, wapens en (zak)messen. Wanneer hiervan het vermoeden bestaat kan de school de betreffende tas, kleding en kluis aan een onderzoek onderwerpen en overgaan tot inbeslagname. Hiervan wordt bij de ouder(s)/verzorger(s) en de politie melding gemaakt en zaken die bij wet verboden zijn, worden aan de politie overgedragen;
- De Hartenlust is een rookvrije school. Dit betekent dat er in school en op het schoolterrein zowel door leerlingen als door medewerkers niet gerookt mag worden. Dit geldt ook voor alternatieve rookwaren zoals de e-smoker. Voor alle leerlingen en medewerkers geldt dat tijdens schoolactiviteiten zoals excursies, feesten, reizen, roken niet is toegestaan;
- We gaan respectvol met elkaar om, houden rekening met elkaar en benaderen anderen, zoals we zelf benaderd willen worden. We houden ons daarom ook aan het anti-pestprotocol en de Gedragscode social media. Het anti-pestprotocol staat op onze site: www.hartenlustschool.nl, onder het kopje 'A-Z' onder 'Begeleiding'. De gedragscode staat ook op onze site bij 'A-Z'. Wanneer we merken of hadden kunnen merken, dat er iemand gepest wordt, zijn we betrokken bij dit pestgedrag en ondernemen we actie om erger te voorkomen. Betrokkenen kunnen altijd een beroep doen op de hulp van het personeel: onderwijsondersteunend personeel, docenten, mentor, de schoolleiding of de vertrouwenspersoon. Wanneer er sprake is geweest van pesten, houdt de pestcoördinator de gemaakte afspraken in de gaten;
- We voelen ons vrij om onze mening te geven, maar doen dat met respect voor de ander. We gebruiken fatsoenlijke taal en onthouden ons van discriminerende of racistische uitingen;
- Iedereen heeft het recht op vrijheid van uiterlijk voor zover dit niet aanstootgevend of hinderlijk is. Op school en tijdens schoolactiviteiten dragen leerlingen en medewerkers gepaste kleding. Kleding, of het gebrek aan kleding, mag anderen niet afleiden van het leren. Dit betekent onder andere dat kleding niet aanstootgevend is en dat het ondergoed bedekt is;
- Wij respecteren elkaars privacy. Het is niet toegestaan om zonder nadrukkelijke toestemming van betrokkenen en een bevoegd gezag van de school beeldmateriaal te maken en/of te publiceren op welke wijze dan ook;
- We gaan voorzichtig en respectvol om met eigendommen van onszelf en die van anderen;
- We zorgen ervoor dat het schoolterrein en de lokalen schoon blijven en er altijd verzorgd uitzien;
- Er mag tussen en na de lessen gebruik gemaakt worden van de werkplekken op de gangen. Er wordt gewerkt volgens de regels van het zelfstandig werken fluisterend en het zelfstandig werken in stilte (zs/zf). Eten en drinken is op deze plekken ook niet toegestaan;
- De leerlingen volgen de instructies van medewerkers op;

- We zijn met zijn allen verantwoordelijk voor de sfeer op school en voor de naleving van dit Leerlingenstatuut. Wanneer we merken dat de goede sfeer of naleving van het statuut bedreigd wordt, ondernemen we actie om erger te voorkomen.

3. REGELS VOOR HET ONDERWIJS

3.1 Overgangsregeling

- Er moet van te voren duidelijk worden aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar;
- Op De Hartenlust werken we met het “voortschrijdend gemiddelde” om het uiteindelijke rapportcijfer te berekenen. Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) kunnen dus altijd in Magister zien, hoe de leerling ervoor staat. De school gaat er vanuit dat de leerling de cijfers regelmatig samen met ouder(s)/verzorger(s) bekijkt en evalueert;
- Aan het einde van het tweede leerjaar is de school wettelijk verplicht de leerlingen een advies te geven over het verder te volgen onderwijs;
- Als een leerling doubleert, heeft de schoolleiding de bevoegdheid om een leerling te verwijzen naar een ander schooltype. De precieze regels zijn terug te vinden in het document bevorderingsnormen;
- De bevorderingsnormen worden vastgesteld door de MR en het document is te vinden op de website van de school.

3.2 Het volgen van onderwijs door leerlingen

- Leerlingen zijn verplicht de lessen te volgen volgens het voor hen geldende rooster;
- De leerlingen in klas 1 en 2 hebben in principe geen tussenuren;
- De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken dat ordelijk verloopt. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij/zij door de docent verplicht worden de les te verlaten. Hierbij hanteert de docent een escalatieladder¹ en bij grensoverschrijdend gedrag kan er sneller tot verwijdering worden overgegaan. De leerling dient zich bij verwijdering bij de teamleider te melden. Op De Hartenlust proberen we zo min mogelijk leerlingen uit de les te verwijderen. Als dit toch gebeurt, heeft dit altijd consequenties;
- Wanneer leerlingen hun schoolspullen niet in orde hebben, wordt in Magister de code ‘BV’ (=boeken vergeten) of MV (=materiaal vergeten) ingevoerd. Bij herhaling neemt de docent en/of mentor passende maatregelen;
- Wanneer een leerling uit de les wordt gestuurd of bij onderwijsactiviteiten wordt verwijderd, volgt hij de instructies op die de docent of medewerker hem meegeeft. De leerling vult vervolgens “de rode kaart” in en meldt zich direct bij de teamleider. De leerling zal over het algemeen diezelfde dag in gesprek gaan met de betreffende docent om het probleem / conflict op te lossen. De leerling zoekt de docent hiervoor na de les op. Het formulier wordt nabesproken met de leerling en de docent laat de leerling weten wat de sanctie zal zijn. De docent ondertekent de rode kaart en noteert alle informatie in Magister.

¹ De escalatieladder geeft aan hoe een conflict zich ontwikkelt. De escalatieladder kent verschillende fases. Afhankelijk van de fase van het conflict wordt een passende maatregel getroffen en oplossing gezocht.

- Verwijdering uit de klas of van een activiteit leidt altijd tot maatregelen. De zwaarte daarvan is afhankelijk van de aard van het ongewenste gedrag. Als de school overgaat tot schorsing of verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd;
- De school adviseert leerlingen hun jas en eventuele waardevolle spullen op te bergen in hun kluis. Zij mogen ook gebruik maken van de kapstokken in de gang. De leerling zorgt ervoor dat daar geen waardevolle spullen in achterblijven. Het dragen van een pet of muts in de klas is niet toegestaan;
- Voor het op school bewaren van boeken en (sport)kleding kan een kluisje worden gehuurd;
- De leerling zorgt ervoor dat hij alles wat hij nodig heeft voor een bepaald vak, aan het begin van de les bij zich heeft. Het is niet de bedoeling dat tijdens de les of leswisseling spullen uit het kluisje worden gehaald. Dat kan tijdens de pauzes worden gedaan;
- De boeken zijn gekaft en voorzien van naam en klas. De boeken worden met zorg gebruikt en vervoerd in een stevige, waterdichte tas;
- Tijdens de les mag er niet worden gesnoept, gegeten en/of gedronken met uitzondering van water, mits dat zonder het verstoren van de les gebeurt. In het computer- en nask lokaal mag nooit worden gegeten of gedronken;
- Een mobiele telefoon mag tijdens de les niet worden gebruikt, behalve als de docent daarvoor toestemming heeft gegeven. Het meenemen en gebruik is altijd op eigen risico. Bij overtreding krijgt de leerling een rode kaart;
- Er mag alleen aan de apparatuur, gordijnen, lichtschakelaars, radiatorcransen, ramen enz. van de school gekomen worden, nadat de docent daar toestemming voor heeft gegeven. De materialen worden met de nodige voorzichtigheid gebruikt;
- Elke leerling en elke docent zorgt ervoor dat het lokaal na de les schoon en netjes wordt achtergelaten. Na de laatste les van de dag worden de stoelen op de tafels gezet;
- Leerlingen werken mee aan een goed verloop van de les;
- Niet alle leerlingen komen in aanmerking voor het online volgen van lessen als ze niet op school kunnen zijn. Leerlingen die tot een week niet op school zijn vanwege ziekte of anderszins niet kunnen deelnemen aan de lessen op school, houden hun werk bij door verder te werken aan de hand van de studiewijzers. Dat kan natuurlijk niet als ze te ziek zijn. Vragen stellen aan docenten kan via de mail. Leerlingen die langer dan een week niet op school zijn en waarvan al direct duidelijk is dat het verzuim langer dan een week zal duren, mogen de lessen wél online volgen als ze niet (te) ziek zijn. Leerlingen die lessen online volgen zijn in alle gevallen alleen toegevoegd.

De verzuimcoördinator houdt in de gaten welke leerlingen in aanmerking komen voor de online lessen en stemt af met de teamleider of online les aan de orde is. De teamleider informeert de betreffende docenten en de administratie in geval van online les. Bovenstaande geldt niet voor langdurig thuiszitters. Voor deze leerlingen worden maatwerkafspraken gemaakt in samenspraak met de collega's van zorg.

3.3 Huiswerk

De docenten dienen zorg te dragen voor een redelijke huiswerkbelasting. Voor een leerling uit de eerste klas betekent dit gemiddeld één tot anderhalf uur per dag en voor de overige leerlingen anderhalf tot twee uur per dag. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken en het totaal aan opgegeven toetsen door andere docenten. En verder:

- De leerling dient zijn huiswerk naar behoren te maken en te leren;

- Het huiswerk wordt door de docenten tijdens de les opgegeven (mondeling en schriftelijk op het bord). Het huiswerk staat uiterlijk 17.00 uur in Magister;
- De docent noteert een PW of SE minimaal een week van tevoren in Magister. Een SO staat minimaal 1 dag van tevoren in Magister. Als een toets door omstandigheden komt te vervallen, mag die doorgeschoven worden naar de eerstvolgende mogelijkheid. De docent noteert het nieuwe toetsmoment zo snel mogelijk in Magister;
- De eerste dag na een vakantie van minimaal vijf schooldagen is huiswerk- en toetsvrij.

3.4 Recht op goed onderwijs

De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspannen om 'goed' onderwijs te geven. Het gaat hierbij om zaken als:

- Werken volgens het onderwijskundig concept van “Lessen in Orde van Peter Teitler”;
- Redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
- Goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- Goede feedback (en toetsen om van te leren en toetsen om te beoordelen);
- Aansluiting van het opgegeven huiswerk bij de behandelde stof.

De schoolleiding is wettelijk verplicht in een schoolplan vast te leggen hoe het onderwijsleerproces wordt vormgegeven (art. 24/24e, WVO). Het schoolplan is openbaar en is voor een ieder die dat wenst beschikbaar voor inzage (zie website). De invulling van het schoolplan wordt, voorafgaand aan de vaststelling ervan door het bevoegd gezag, besproken met de MR.

Als een docent, naar het oordeel van een leerling of een groep leerlingen, zijn taak niet op een behoorlijke wijze vervult, dan kan dat door de leerling(en) aan de orde worden gesteld bij de schoolleiding. Als de problemen niet naar behoren worden opgelost, kan er een klacht worden ingediend bij de Dunamare Onderwijsgroep.

De leerlingen beoordelen een keer per jaar de kwaliteit van het gegeven onderwijs door deelname aan een tevredenheidsonderzoek die de school afneemt. Hierbij maken wij gebruik van enquêtes van Kwaliteitscholen: <https://www.kwaliteitscholen.nl>. De resultaten hiervan worden gepubliceerd op de site van Scholen op de Kaart: <https://www.scholenopdekaart.nl>.

4. INFORMATIEVERSTREKKING

Op de volgende wijzen informeert de school de leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s):

- Belangrijke dagelijkse schoolmededelingen staan in Magister;
- Specifieke informatie wordt via de schoolmail (Outlookaccount) naar de leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s) gestuurd;
- Voor de vakinhoudelijke informatie wordt de ELO van Magister gebruikt, waarin zich de studiewijzer en de agenda bevinden;
- Jaarlijks, aan het begin van het schooljaar, wordt er een informatieavond voor de ouder(s)/verzorger(s) georganiseerd, waarbij ouder(s)/verzorger(s) kennismaken met de klassendocent.

5. PRIVACY

- Het kan voorkomen dat de school ten behoeve van het opleiden of coachen van het personeel of ten behoeve van PR activiteiten beeldmateriaal maakt en publiceert. De school kan dit alleen doen met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s);
- De Hartenlust maakt gebruik van cameratoezicht rond de school. Het beeldmateriaal wordt beperkte tijd bewaard en wordt daarna vernietigd. Het bekijken van het beeldmateriaal is uitsluitend voorbehouden aan de conciërges en schoolleiding.

6. AFSPRAKEN OVER HET GEBRUIK VAN HET SCHOOLTERREIN

- Het schoolterrein is, behoudens toestemming van de schoolleiding, uitsluitend toegankelijk voor leerlingen en personeel van De Hartenlust en voor ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen die een bezoekspraak gemaakt hebben.
- De Hartenlust is een rookvrije school. Roken is onder schooltijd en bij schoolactiviteiten voor iedereen verboden. Ook voor en na schooltijd mag er in de directe omgeving van de school niet worden gerookt. Ook het gebruik van zgn. “Supersmokers” of waterpijp is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan op het schoolterrein warme maaltijden te laten bezorgen.
- Iedereen die gebruik maakt van het schoolterrein is verantwoordelijk voor het schoonhouden ervan. Afval doen we in de daarvoor bestemde bakken. Wanneer er afval op het schoolterrein ligt, kunnen toezichthouders leerlingen aanwijzen om dit op te ruimen.
- De school zorgt voor voldoende plekken om fietsen, scooters en brommers te stallen, zodat de kans op beschadiging of diefstal zo klein mogelijk is.
- Het schoolterrein mag alleen worden opgereden met een brommer, scooter e.d., nadat de motor is uitgezet.
- Fietsen, brommers, scooters e.d. worden netjes op de daarvoor bedoelde plekken geplaatst en worden op slot gedaan.
- Voor brommers, scooters e.d. geldt dat er geen alarm in werking mag worden gesteld. Dit om de rust te bewaren.
- De directie van de school is niet aansprakelijk voor op het terrein gestolen of beschadigde persoonlijke eigendommen.

7. AFSPRAKEN OVER DE PAUZES EN TUSSENUREN

- Leerlingen bevinden zich onder schooltijd in de school of op het schoolplein. Uitzondering hierop zijn de leerlingen uit leerjaar 4. Zij mogen in tussenuren wel het schoolterrein verlaten. Dit geldt niet voor de pauzes!
- De pauzes kunnen worden doorgebracht in de aula, in de gangen op de begane grond (m.u.v. de gang bij lokaal 6) en op het achterplein. De leerlingen uit leerjaar 4 mogen ook op de 1^e verdieping verblijven.
- Tussenuren worden doorgebracht in de aula, op werkplekken of op het achterplein.
- Het halletje van de gang naar de aula (tegenover de kamer van de teamleiders) is er alleen om doorheen te lopen. In verband met de doorstroom is hier verblijven niet toegestaan.
- De doorgangen mogen niet belemmerd worden. Het zitten op de trappen is daarom niet toegestaan. De leerling zorgt ervoor dat zijn of haar tas niet in de weg staat.

- In de fietsenstalling komt de leerling alleen voor het ophalen of het wegzetten van zijn fiets.

8. AFSPRAKEN OVER TOETSEN

- Soorten toetsen:
 - Schriftelijke overhoring (SO): toets telt 1x met
 - Proefwerk (PW): toets telt 3x mee
 - Diagnostische toetsen: toets telt niet mee
 - Schoolexamens (SE): zie PTA
 - Praktische opdrachten (PO): zie PTO/PTA
 - Handelingsdelen: zie PTA
 - Werkstukken, spreekbeurten, verslagen zie PTO/PTA

In geval van Praktische opdrachten en Handelingsdelen geeft de docent van tevoren aan aan welke eisen moet worden voldaan, wanneer het werk moet worden ingeleverd en wat er gebeurt als het werk niet in orde is of te laat wordt ingeleverd.

- Het maximaal aantal toetsen:

Het schooljaar bestaat uit 3 rapportperiodes. Na iedere rapportperiode volgt een cijferlijst of een rapport. Per periode leveren de verschillende vakken minstens 1 proefwerk. De toetscoördinator bewaakt dit proces. Om de toetsdruk zoveel mogelijk te spreiden is er een maximum gesteld aan het aantal toetsen dat mag worden afgenomen.

Maximaal aantal toetsen per dag:

- twee proefwerken of,
- twee schoolexamens op een lesdag of,
- drie schoolexamens tijdens een schooldag in een schoolexamenweek of,
- 3 SO's of,
- 1 proefwerk en 2 SO's;
- Voor klas 1, 2 en 3 geldt bovendien dat er maximaal 6 toetsen in totaal per week mogen worden afgenomen.

Maximaal aantal toetsen per periode:

- 6 toetsen per vak per periode in klas 1 en 2;
- 3 toetsen per vak per periode in klas 3;
- 2 toetsen per vak per periode in klas 4.

Naast proefwerken en SO's kunnen andere opdrachten worden gegeven die meetellen voor het rapportcijfer.

Voor klas 3 en 4 gelden de regels die in het examenreglement en het PTA beschreven zijn:

- Proefwerken moeten minimaal één week van tevoren worden opgegeven en mogen alleen behandelde stof bevatten. Voorheen afgenomen toetsen (SO's die proefwerkstof bevatten) moeten reeds zijn beoordeeld en teruggegeven;
- De docenten geven minimaal een week van tevoren aan, welke stof voor de proefwerkweek geleerd moet worden en hoe dat het beste kan worden gedaan;
- Wanneer een leerling bij een proefwerk meer dan een kwartier te laat is, mag hij/zij het lokaal niet meer betreden en meldt hij/zij zich bij de teamleider. Bij een geldige reden mag hij/zij zo spoedig mogelijk zelf een afspraak maken met de betreffende docent om het proefwerk in te halen. Als er geen geldige reden is dan krijgt een leerling een 1,1 (klas 3 en 4) of een 3,0 (klas 1 en 2). Bij SE's wordt in dit geval een melding gedaan bij de examencommissie;
- Wanneer een leerling zonder geldige reden afwezig is tijdens een proefwerk, heeft hij/zij geen recht op een herkansing en krijgt hij een 1 voor dit proefwerk. PTA onderdelen moeten gemaakt worden om over te kunnen naar klas 4 of om op te kunnen gaan voor het eindexamen;
- De cijfers voor proefwerken en schoolexamens worden uiterlijk tien werkdagen na afname bekendgemaakt aan de leerlingen en in Magister geregistreerd. Dit geldt niet voor schrijfopdrachten, verslagen, werkstukken of onderdelen van het lees- of fictiedossier. Voor schriftelijke overhoringen geldt een termijn van vijf werkdagen;
- Schriftelijke overhoringen moeten voorafgaand aan een proefwerk dat betrekking heeft op dezelfde leerstof aan de leerlingen zijn teruggegeven. Proefwerken moeten voorafgaand aan een schoolexamen dat betrekking heeft op dezelfde leerstof, zijn teruggegeven én nabesproken. Uitzondering hierop zijn de toetsen die de leerling heeft moeten inhalen;
- Een leerling mag zijn beoordeelde toets altijd inzien;
- Als de leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets, dan bespreekt hij/zij dit zo snel mogelijk met de betreffende docent. Bij klachten over de afhandeling wendt de leerling zich tot de teamleider;
- Fraude tijdens de toetsing wordt afgehandeld door de docent. Bij PTA onderdelen wordt ook melding gedaan bij de examencommissie. Wanneer een leerling het niet eens is met de wijze van afhandeling, kan hij/zij hiertegen in beroep gaan bij de teamleider;
- De bevorderingsnormen staan op de site van de school onder A-Z.: www.hartenlustschool.nl.

9. MAATREGELEN BIJ OVERTREDING SCHOOLREGELS

9.1 Sancties

- Lijfstraffen zijn uiteraard ten strengste verboden.
- Bij het opleggen van de straf moet er een redelijke verhouding zijn tussen de straf en de ernst en soort van de overtreding.
- Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
- Voor het indienen van klachten over opgelegde straffen zie § 9.4
- De school streeft naar een gelijke strafmaat voor overtredingen van vergelijkbare ernst en aard.

9.2 Procedure schorsen

- Bij ernstige overtreding van de regels of bij het herhalen van het overtrekken van de regels kan de schoolleiding een leerling met opgave van redenen schorsen en dus de toegang tot de lessen en/of onderwijsactiviteiten ontzeggen.
- Het besluit tot schorsing wordt schriftelijk aan de betrokkene en, indien deze jonger is dan 18 jaar, ook aan de ouder(s)/verzorger(s) meegedeeld.
- Bij schorsing langer dan een dag, stelt de schoolleiding de onderwijsinspectie en het schoolbestuur (lees: het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep) schriftelijk van dit feit in kennis.
- Als de school overgaat tot schorsing, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

9.3 Procedure verwijdering

- Bij zodanige overtreding van de regels in dit Leerlingenstatuut dat verdere deelname van de leerling aan het onderwijs niet gewenst of uitgesloten wordt geacht, kan de teamleider, na overleg met de (adjunct)directeur, besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling.
- Het bevoegd gezag besluit slechts tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze, en indien deze jonger dan 18 jaar is, ook de ouder(s)/verzorger(s) in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.
- Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de onderwijsinspectie. De Hartenlust is er verantwoordelijk voor dat de leerling op een andere school of onderwijsvoorziening onderwijs kan volgen.
- Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst. De directeur stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis. Ook de afdeling Leerplicht, waaronder de leerling valt, wordt op de hoogte gebracht.
- Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene, en indien deze jonger is dan 18 jaar ook aan de ouder(s)/verzorger(s), meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van een bezwaarschrift.
- Binnen zes weken na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering, kan door de leerling en, wanneer deze jonger is dan 18 jaar, ook door de ouder(s)/verzorger(s) een bezwaarschrift worden ingediend bij het bevoegd gezag.
- Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken, neemt het bevoegd gezag een beslissing inzake het bezwaarschrift.
- Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift kan de directeur de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
- Als de school overgaat tot verwijdering, dan zal daarbij de regeling schorsing en verwijdering van leerlingen van de Dunamare Onderwijsgroep worden gevolgd.

9.4 Klachtenregeling

Leerlingen, ouder(s), verzorger(s) en medewerkers die klachten hebben over gedragingen, beslissingen of nalatigheden van het personeel, de schooldirectie of anderen die deel uitmaken van Dunamare Onderwijsgroep, kunnen een beroep doen op de Algemene Klachtenregeling van de Dunamare Onderwijsgroep. Deze klachtenregeling is alleen van

toepassing als er voor de betreffende klacht geen andere wegen of voorzieningen openstaan. Uitgangspunt van de klachtenregeling is dat betrokkenen klachten (met uitzondering van een klacht betreffende strafbare feiten) eerst intern trachten op te lossen, al dan niet met behulp van een vertrouwenspersoon. De Algemene Klachtenregeling is te vinden op de www.dunamare.nl en kan ook op school worden ingezien.

10. SPECIFIEKE RECHTEN VAN LEERLINGEN

- Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen aangaande het schoolgebeuren. Deze kunnen ingediend worden bij de leerlingenraad of de MR.
- Een leerling die zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, kan zich wenden tot de vertrouwenspersoon van de school. Indien de klacht niet in school oplosbaar lijkt, kan de klager zich wenden tot het bevoegd gezag of de klachtencommissie van Dunamare.
- Indien een leerling van mening is dat een personeelslid van school zich niet houdt aan een van de regels in het Leerlingenstatuut dan dient hij/zij eerst contact op te nemen met zijn/haar mentor en/of teamleider. Als de klacht niet verholpen is, kan contact opgenomen worden met de (adjunct)directeur. Als de klacht dan nog niet verholpen is rest de weg naar de klachtencommissie van Dunamare.
- De leerlingenraad:
 - aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast beschikbaar gesteld;
 - Voor activiteiten van de leerlingenraad wordt door de schoolleiding een activiteitenbudget toegekend. Uit dit budget kunnen drukkosten, kosten voor apparatuur en andere materialen betaald worden. Vanzelfsprekend kan de leerlingenraad gebruik maken van de faciliteiten van de school, maar alleen na overleg met de schoolleiding;
 - Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na overleg met de schoolleiding tijdens lesuren plaatsvinden;
 - Leden van de leerlingenraad kunnen uitsluitend na overleg met de schoolleiding voor hun werkzaamheden lesuren vrij krijgen;
 - Alle leerlingen kunnen zich opgeven om in de leerlingenraad of in de medezeggenschapsraad zitting te nemen. De wijze van verkiezing, de rechten en plichten zijn in de huishoudelijke reglementen van deze raden geregeld;
 - Bijeenkomsten van de leerlingenraad zijn in principe openbaar.
- De Medezeggenschapsraad:
 - De Medezeggenschapsraad (MR) is een overlegorgaan van en voor leerlingen, ouders en personeel. De MR levert een bijdrage aan de ontwikkeling van de schoolorganisatie. Prioriteit daarbij is het realiseren van zo goed mogelijk onderwijs;
 - De Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) verplicht elke school een Medezeggenschapsraad te hebben. De MR is een vertegenwoordiging van ouders, leerlingen en personeel en heeft inspraak over de gang van zaken op school. Bij bepaalde zaken heeft de MR instemmings- en adviesbevoegdheid;
 - De schoolleiding zit niet in de MR. De MR overlegt met de schoolleiding over het vast te stellen beleid en over diverse onderwerpen die de school raken. De

onderwerpen die aan de MR moeten worden voorgelegd en de bijbehorende bevoegdheden zijn wettelijk vastgelegd. De schoolleiding voorziet de raad van alle informatie die zij voor het uitoefenen van haar taak nodig heeft.

11. CONTACTPERSONEN

Directeur	Arjan van Waveren	a.vanwaveren@hartenlustschool.nl
Adj. Directeur	Mardike de Goede	m.degoede@hartenlustschool.nl
Teamleider 1 en 2	Jennifer Bas	j.bas@hartenlustschool.nl
Teamleider 3 en 4	Mary van Duijn	m.vanduijn@hartenlustschool.nl
Voorzitter MR	Simon Kee	s.kee@hartenlustschool.nl
Examensecretaris	Maikel Rensen	m.rensen@hartenlustschool.nl
Pestcoördinator	Fred Raps	f.raps@hartenlustschool.nl
Vertrouwenspers- sonen	Josje Schaap Janno van der Eem	j.schaap@hartenlustschool.nl j.vandereem@hartenlustschool.nl
Dunamare Onderwijsgroep		info@dunamare.nl

Bijlage 1.

SCHOOLREGELS 2022 – 2023

De Hartenlust is een kleine, fijne vmbo-t school waar leerlingen zich veilig voelen en met plezier naartoe gaan en dat willen we natuurlijk graag zo houden. Hieronder staan de belangrijkste spelregels voor het komende schooljaar. Voor meer informatie kun je het leerlingenstatuut nalezen. Het leerlingenstatuut staat op de website www.hartenlustschool.nl onder de button 'van A tot Z'.

De basisafspraken op onze school die **altijd** voor **iedereen** gelden zijn:

- Je bent op tijd en je komt je afspraken na;
- Je komt goed voorbereid naar afspraken en in de les: je huiswerk is gemaakt en je schoolspullen zijn in orde. Je houdt je voor school beschikbaar van 08.00 tot 17.00 uur.
- Je hebt respect voor medeleerlingen, medewerkers en de omgeving en je luistert naar elkaar. Je draagt bij aan een veilige schoolomgeving en zorgt voor een prettige schooltijd voor medeleerlingen en medewerkers.

De Hartenlust is een “goede buur”. Ben je eenmaal op school, dan blijf je op school tot en met je laatste les/ afspraak. Vierde klassers mogen alleen tijdens tussenuren het schoolterrein verlaten, terugkomen mag uiteraard wel. Voor- en na schooltijd zorg je ervoor dat de buurt een prettige omgeving blijft.

We zijn een veilige school. Op De Hartenlust tolereren we geen geweld, diefstal, vandalisme, alcohol, drugs, vuurwerk of laserpennen en pestgedrag. Lees ook het leerlingenstatuut hierover, want bij het overtreden van de regels met betrekking tot genoemde zaken volgen er gepaste maatregelen die verstrekende gevolgen kunnen hebben.

We zijn een gezonde school. De school heeft daarom een gezonde kantine en is rookvrij (incl. E-smokers).

We sluiten ons aan bij de slogan NI>< 18:

- Er geldt een rookverbod voor alle leerlingen tijdens alle schoolactiviteiten. Dus ook tijdens excursies, feesten en werkweken en dergelijke;
- De Hartenlust profileert zich als een gezonde school en heeft een eigen schoolkantine. Het is de bedoeling om in school en op het schoolterrein een gangbare lunch te nuttigen. Zakken snoep, chips, grote pakken koek, literflessen frisdrank en energiedrankjes en dergelijke zijn niet toegestaan.

En verder:

- ➔ Iedereen is op tijd. Te-laat-komen heeft consequenties. Ziek naar huis? Dan ga je naar de administratie, zij nemen contact op met thuis;
- ➔ Mobiele telefoons doe je aan het begin van de les in de telefoonzak of je laat het mobieltje in je kluisje. Als je met de mobiele telefoon mag werken tijdens de les dan gebruik je die ook uitsluitend voor die opdracht;
- ➔ Je jas, pet of muts doe je in je kluisje. Aan de kapstok mag ook maar dat is op eigen risico;
- ➔ Het dragen van een pet, muts of capuchon in de school is niet toegestaan;
- ➔ In de pauze mag klas 4 op de eerste verdieping zijn. Klas 1, 2 en 3 is beneden in de aula, gang of op het schoolplein. Zij wachten met naar boven gaan op de bel;
- ➔ We gaan verstandig met elkaar en elkaars spullen om;
- ➔ In tussenuren ben je welkom in de aula of met Zs aan de werkplekken op de gangen;

HEEL VEEL SUCCES DIT SCHOOLJAAR!



