



**gymnasium
apeldoorn**

beatus homo qui
invenit sapientiam

Leerlingenreglement Gymnasium Apeldoorn

02-02-2026

Geschreven door en voor leerlingen



Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
0.1			Concept
0.2	17-12-2025		Ter besluitvorming MT
0.2	02-02-2026		Ter instemming MR
1.0	02-02-2026		Aanpassingen naar aanleiding van verzoeken MR

Distributielijst

Versie	Datum	Aan	Status	Opmerking
0.1			Concept	Eerste review
0.2			Concept	Ter besluitvorming MT
0.3			Concept	Ter instemming MR
1.0	02-02-2026		Definitief	

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Leerlingenraad en promotie leerlingenreglement.....	4
Huiswerk en aanwezigheid	5
Proefwerken en studiewijzer	5
Materialen en gebouwen	6
Veiligheid	7
Sancties.....	8
Protest	8

Inleiding

De Veluwse Onderwijsgroep heeft een algemeen leerlingenstatuut dat geldt voor alle scholen die zijn aangesloten bij de VOG. In dit reglement staan de aanvullingen op dat statuut. Leerlingen hebben rechten en plichten. Een groot deel van dit reglement betreft rechten van leerlingen. De plichten van leerlingen zijn onder andere beschreven in het leerlingenstatuut van de VOG, met name de artikelen 9, 15, 18 en 24. Hierin wordt beschreven dat leerlingen alle lessen volgen volgens het lesrooster, op tijd aanwezig zijn en hun spullen bij zich hebben. In overleg met het schoolbestuur zou daar eventueel van afgeweken kunnen worden. Leerlingen houden zich aan de regels van de school en we verwachten van hen dat ze goed meedoen in de les en de les niet verstoren. Opgegeven huiswerk is op het afgesproken moment af. Daarnaast zijn er regels die te maken hebben met de veiligheid in school. Deze staan in dit reglement kort beschreven.



gymnasium apeldoorn
beatus homo qui invenit sapientiam

GEO FUTURE SCHOOL
EEN INITIATIEF VAN HET ERASMUS

Leges Aureae

Gouden afspraken voor een prettige leeromgeving

- Wij staan open voor nieuwe kennis en inzichten en blijven ons ontwikkelen
- Wij zorgen voor een goede leer- en werkomgeving
- Wij stellen ons respectvol naar elkaar op
- Wij staan open voor meningen van anderen
- Wij houden ons aan gemaakte afspraken

Leerlingenraad en promotie leerlingenreglement

- De leerlingenraad kan via de schoolmail een nieuwsbrief naar alle leerlingen verzenden, met alle gewenste informatie, zolang hier geen personen of zaken mee bevoordeeld of gekwetst worden.
- Aan het begin van elk jaar nemen de mentoren met hun klas dit reglement door, zodat het voor zowel leerlingen als docenten bekend is en blijft. Ook wordt hierbij het examenreglement benoemd.
- Mentoren behandelen ook aan het begin van het jaar de jaarplanning en het toetsrooster met hun mentorgroep, (zodra dat bekend is). Vakdocenten behandelen ook aan het begin van het jaar hun eigen deel van het PTA.
- Leerlingen mogen ten alle tijden een verzoek doen ter herziening van dit reglement, mits zij vinden dat het niet meer accuraat is. Wel wordt dit stuk eens per jaar door de MR vastgesteld.

Huiswerk en aanwezigheid

- Als een leerling vindt dat die het huiswerk (let op: dus niet een toets) niet op tijd heeft kunnen maken en daar een goede reden voor heeft, meldt die dit voor het begin van de les aan de leraar. Daarbij levert de leerling ook een door de ouders/verzorgers ondertekende verklaring in bij de docent waarin die reden wordt bevestigd. Wanneer de leraar vindt dat de opgegeven reden niet goed genoeg is, kan dit gevolgen hebben voor de leerling.
- De eerste schooldag na een vakantie met een duur van minimaal vijf schooldagen is huiswerkvrij: voor deze dag kan er geen huiswerk worden opgegeven.
- Iedereen, zowel leerlingen als docenten, blijft op de hoogte van het rooster. De leerling is op tijd aanwezig op de vermelde momenten op het rooster. Bij onverwachte situaties meldt iedereen zich, indien mogelijk, op tijd af voor de les/activiteit. Bij afwezigheid van een docent meldt de klas/het cluster dit direct bij een claviger of de roostermaker. Als er na een kwartier door de claviger of andere docent het signaal is afgegeven dat er nog niks bekend is over de docent, valt de les uit. Elke les registreert de docent welke leerlingen absent zijn in SOM.
- Er is een streven dat als een uitgevallen les terug op het rooster geplaatst wordt, dit tenminste de dag van tevoren vóór 16:30 in Zermelo aangegeven staat. Mocht dit niet het geval zijn, zal vanuit de docent enige coulerie getoond worden, als bijvoorbeeld het lesmateriaal voor deze les niet in orde is.
- Iedereen bereidt zich voor op de les. Hier valt bijvoorbeeld onder:
 - Checken studiewijzer in SomToday
 - benodigde materialen bij je hebben
 - voorwerk/huiswerk uitvoeren

Proefwerken en studiewijzer

- De leerstof voor en weging van een proefwerk, toets, V-toets of project is aan het begin van de lesperiode aangegeven in SOM/de rubric. Ook moet hierin staan hoe de stof over de periode verdeeld zal worden en moeten eventuele bijzonderheden vermeld worden. Een proefwerk dient gegeven te worden over de stof, zoals gespecificeerd in de studiewijzer.
- Docent en leerling hebben een wederzijdse verantwoordelijkheid betreft de studiewijzer; de docent zorgt dat deze up-to-date blijft en de leerling zorgt dat hij of zij hiervan op de hoogte is.
- De docent kan de toetsstof en/of planning eventueel aanpassen in overleg met de leerlingen.
- Informatie over excursies, zoals de locatie en tijdsplanning, is minimaal een week van tevoren bekend en naar leerlingen gecommuniceerd.
- De leraar dient voor een proefwerk of toets uitleg te geven over het proefwerk: hoe zit het in elkaar en waar gaat het over (thema's, nadruk etc.) Een leerling moet voor de toets mogelijkheden hebben om inzicht te krijgen in zijn/haar niveau. Dat kan bijvoorbeeld d.m.v. een d-toets of een SO.
- De leraar beoordeelt een toets, V-toets of SO binnen tien schooldagen na de afnamedatum en streeft naar een zo spoedig mogelijke beoordeling van een project. Ook moeten de cijfers van de toets binnen tien schooldagen na de afnamedatum in SOM zijn ingevoerd. Als de leraar verwacht dat het niet binnen de opgegeven tijd lukt, moet die dit van tevoren aangeven. Mocht dit het geval zijn, zal de leraar aangeven op welk moment het wel zou lukken.

- Als een cijfer naar mening van de leerling niet correct in SOM is ingevoerd en leerling en docent komen er samen niet uit, moet de leerling binnen vijf schooldagen na de bespreking van de toets per mail protest indienen. Voor een onderbouw leerling is dit bij de afdelingsleider, voor een bovenbouw leerling is dit bij zijn of haar leerlingcoördinator. Gaat het om een examentoets, dan dient het bezwaar via de examencommissie te gaan.
- Op iedere toets is de puntenverdeling vermeld, dus ook op SO's en V-toetsen. Als dit niet het geval is, mag de klas of het cluster de afdelingsleider er op te attenderen dat dit niet is gebeurd. Een toets wordt na de beoordeling door de leraar met de leerlingen besproken. Bespreking vindt uiterlijk 10 schooldagen na afname van de toets plaats. Bij de bespreking wordt de normering bekendgemaakt en toegelicht.
- Ieder cijfer op een overgangsrapport is gebaseerd op ten minste drie cijfers.
- In het PTA is duidelijk aangegeven hoeveel toetsen er voor een vak zijn en wat de weging hiervan is.
- Bij praktische opdrachten dient met het opgeven van de opdracht de puntenverdeling vermeld te worden, dus hoeveel punten er per onderdeel van de opdracht te behalen zijn. In deze puntenverdeling zijn ook de eisen aangegeven waaraan voldaan moet worden om een bepaald aantal punten te krijgen. Er moet voor ieder onderdeel van elk PO een beoordelingsmodel beschikbaar zijn. De leerlingen kunnen op deze manier de juiste richtlijnen volgen.
- Als een toets door afwezigheid van de docent niet afgenomen wordt, dan krijgen de leerlingen bericht over de nieuwe datum van afname. Indien afname de volgende dag zal plaats vinden, dan dient dit bericht voor 16.30 uur kenbaar gemaakt te zijn via de mededelingen in Zermelo, SOM en via de schoolmail.
- In de week voor en de week na een toetsweek worden geen toetsen of SO's gepland. Ook is er voor die week een limiet van één V-toets.
- Met uitzondering van de toetsweek, zijn er niet meer dan 3 toetsen, SO's, V-toetsen en PO-inlevermomenten bij elkaar opgeteld in een week.
- In een toetsweek worden voor elke leerling niet meer dan twee toetsen per dag afgenomen (extra vakken uitgezonderd).

Materialen en gebouwen

- Wij houden de school, het schoolterrein en de omgeving netjes en leefbaar. Alle leerlingen uit klas 1 t/m 3 hebben om de beurt, volgens een van tevoren bekendgemaakt rooster, corvee.
- We verwachten dat iedereen voorbereid en met de juiste materialen (inclusief laptop) aan de lessen deelneemt.
- Voor aanvang van de les hangen alle leerlingen hun jas op aan de kapstok en parkeren of plaatsen hun voertuig (fiets, brommer, auto) op de daarvoor bestemde plekken. Fietsen moeten in de beugels geplaatst worden.
- Mobiele telefoons worden voor aanvang van de lessen in je eigen kluisje gelegd en pas aan het einde van de schooldag weer hieruit gehaald (of niet meegenomen naar school). Wanneer een leerling toch een mobiele telefoon bij zich heeft gedurende de schooldag, zonder dat diegene hier expliciet toestemming voor heeft van de docent, moet deze zijn telefoon inleveren bij de administratie en kan de telefoon pas weer om 16.30 uur hier ophalen.
- De school is niet aansprakelijk voor vermissing, diefstal van of schade aan eigendommen van leerlingen.
- Voor de pauze mogen leerlingen gebruik maken van de aula en de gangen op de begane grond van de diverse panden. In de Binas gebruiken wij in de pauze alleen de ruimte bij de ingang en dus niet de gangen bij de lokalen. Er kan gepauzeerd worden in de aula en

de begane grond van de gebouwen. Ook op de eerste etage van de suikerklont, in de exo van de Binas en in de mediatheek mag gepauzeerd en gegeten worden, zolang met respect met de ruimtes wordt omgegaan.

- Leerlingen die gebruik moeten maken van de lift vragen hiervoor eerst toestemming aan hun afdelingsleider of de claviger.
- De mediatheek is met name bedoeld als studieruimte. Leerlingen kunnen hier boeken lenen en in stilte studeren. Ook kunnen zij hier werken aan leer- en onderzoekopdrachten.
- Leerlingen mogen gebruik maken van de fotokopieerapparaten in 'de suikerklont' (Kastanjelaan 17, 1^e verdieping) en in de Binas.
- Alle deelnemers van de school kunnen gebruik maken van het draadloze netwerk van de school. Iedereen kan met eigen apparatuur toegang krijgen tot dit netwerk. Wij hanteren hierbij de volgende afspraken:
 - wij veroorzaken geen overlast binnen of buiten de school.
 - wij ondernemen geen illegale activiteiten.
 - wij zijn zelf verantwoordelijk voor alle gevolgen van het gebruik van het eigen mobiele apparaat op het netwerk.
- Het gebruik van een device in een les gebeurt in overleg met de docent.

Veiligheid

- Onze school dient voor iedereen een veilige omgeving te zijn. Wij accepteren elkaar en zorgen ervoor dat elke leerling met een goed gevoel de school binnenloopt. In de basis gaat het hier om een respectvolle omgang met elkaar. Leerlingen schelden elkaar niet uit, er worden geen leerlingen buitengesloten of gediscrimineerd en we respecteren elkaars mening ongeacht of je het hiermee eens bent of niet. Ook gaan we respectvol om met elkaars spullen.
- Daarnaast dient de school ook een veilige werkomgeving te zijn. Wanneer de temperatuur in de lokalen zodanig afwijkt van de norm dat het niet verantwoord is om hier les te krijgen, dan dient de school te zorgen voor een alternatief. Ditzelfde geldt voor lokalen waarin het CO2 gehalte onverantwoord hoog oploopt.
- Ook zijn we een alcohol- en rookvrije school en sinds januari 2024 worden ook smartphones op school niet langer toegestaan.
- Het afsteken van vuurwerk in- of om de school is niet toegestaan.
- Iedereen gedraagt zich met respect naar de medemens en de omgeving. Wij doen dit door om te kijken naar elkaar en rekening te houden met de ander.
- Iemand die zich misdraagt in of om de gebouwen van de school wordt hierop aangesproken door medewerkers van de school. Misdragingen kunnen leiden tot gevolgen. Wat dat precies inhoudt, wordt bepaald door de schoolleiding. De aard van de misdraging bepaalt of er een gesprek volgt met leerling, ouder(s) of verzorger(s) en afdelingsleider/leerlingcoördinator.

Stimulerende middelen op school:

- Wij vinden gezondheid en veiligheid belangrijk, daarom zijn wij een alcohol- en rookvrije school. Als leerlingen of medewerkers, ongeacht de leeftijd, op het gebied van stimulerende middelen de schoolafspraken niet nakomen of regels overtreden, wordt er actie ondernomen. Bij het overtreden van de wet- en regelgeving over stimulerende middelen kan de politie worden ingeschakeld.

Sancties

Op het moment dat de leerling een les zodanig verstoort dat de docent gehinderd wordt in het lesgeven, kan de docent de leerling uit de les sturen. De leerling haalt dan een rode kaart bij de claviger en meldt zich aan het eind van de les bij de vakdocent. Mogelijk volgt vanuit de afdelingsleider een oproep voor een gesprek.

Indien er n.a.v. het gedrag van een leerling (bijv. bij het overtreden van een schoolregel), de leerling een sanctie wordt opgelegd, heeft de leerling het recht om hier als allereerste van op de hoogte zijn. Indien de sanctie nog niet bekend is, dient de leerling er wel van op de hoogte gesteld te worden dat er een nader te bepalen sanctie volgt. Zo is de leerling ervan op de hoogte wat de aanleiding voor de sanctie is en worden eventuele misverstanden voorkomen.

Protest

Mochten leerlingen protest willen aantekenen ten aanzien van de onderwijskwaliteit, het lesverloop, de kledingvrijheid, de veiligheid, de proefwerkenregeling, het huiswerk etc., dan dienen de leerlingen dit in eerste instantie zelf te overleggen met degene die bij het ontstane conflict betrokken is. Leerlingen kunnen altijd een persoonlijk gesprek (evt. met de mentor erbij) met de desbetreffende persoon aanvragen. Komt men er met elkaar niet uit dan neemt de leerling contact op met de mentor. De mentor ondersteunt de leerling en neemt eventueel zelf contact op met de betrokken collega. Levert die stap onvoldoende op dan staat het een leerling vrij om de afdelingsleider te informeren of (ultiem) de rector.

Als een leerling een schriftelijk protest indient, wordt daar binnen 5 schooldagen schriftelijk op gereageerd. Van leerlingen wordt verwacht dat zij zelf het initiatief nemen en handelen vanuit de intentie om er eerst zelf met de betrokken partij uit te komen.

Als een leerling constateert dat die een recht uit het leerlingenstatuut of uit dit reglement niet of niet op de juiste manier heeft verkregen, wordt de leerlingen verzocht hier los van de te volgen procedure(s) een melding bij de leerlingenraad te doen. De leerlingenraad kan in geval van meerdere meldingen over een bepaalde docent of situatie de schoolleiding inschakelen om hiernaar onderzoek te doen en desgewenst actie te ondernemen.