

LEERLINGSTATUUT STEDELIJK GYMNASIUM 'S-HERTOGENBOSCH

Inhoudsopgave

	Pagina
A. ALGEMENE BEPALINGEN	
1. Betekenis	2
2. Geldigheidsduur	3
3. Geldigheid	3
4. Publicatie	3
B. GRONDRECHTEN	3
1. Recht op Informatie	3
2. Recht op Privacy	4
3. Recht op Medezeggenschap	4
4. Vrijheid van Vergadering	5
5. Vrijheid van Meningsuiting	5
6. Vrijheid van Uiterlijk	6
C. REGELS OVER HET ONDERWIJS	6
1. Het geven van onderwijs door docenten	6
2. Het volgen van onderwijs door leerlingen	6
3. Onderwijstoetsing	6
4. Werkstukken	8
5. Rapporten	8
6. Bevordering	9
7. Huiswerk	9
8. Aanwezigheid	10
9. Verzuim en verlof	10
10. Orderegels	11
11. Uit de les sturen	12
12. Ongewenste intimiteiten	12
13. Geschillen	12
D. STRAFFEN	13
1. Strafbevoegdheid	13
2. Straffen	13
E. SLOTBEPALING	14
1. Onvoorziene gevallen	14

A. ALGEMENE BEPALINGEN

1. BETEKENIS

Het leerlingstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling op onze school, met het doel de rechtspositie van een leerling te verduidelijken en te verbeteren. Wanneer iedereen weet wat zijn rechten en plichten zijn, kan dat een positieve bijdrage leveren aan de sfeer en organisatie op onze school. De leerlingenraad heeft hierbij inspraak en kan via de leerlinggeleding in de MR de schoolleiding wijzigingen in het statuut voorstellen (elke twee jaar). Dit geldt ook voor de overige geledingen van de MR. Overigens heeft de MR terzake instemmingsrecht.

1.1 BEGRIPSBEPALING

- a. School: het Stedelijk Gymnasium van 's-Hertogenbosch.
- b. Bevoegd gezag: het bestuur van OSZG (Onderwijs Stichting Zelfstandige Gymnasia).
- c. Leerlingen: leerlingen die op de school staan ingeschreven.
- d. Zelfstandige leerlingen: de leerling die 18 jaar of ouder is en met schriftelijke instemming van de ouders eigenmachtig kan optreden.
- e. Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen.
- f. Schoolleider: de rector van de school in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
- g. Schoolleiding: de rector, alsmede de conrector in de zin van de WVO.
- h. Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend (OP) en onderwijsondersteunend personeel (OOP), alsmede anderszins aan school verbonden ondersteuners als interne begeleider (IB) of schoolmaatschappelijk werker (SMW).
- i. Docenten: leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
- j. Geleding: alle leerlingen, alle ouders of al het personeel.
- k. Medezeggenschapsraad: de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
- l. Medezeggenschapsreglement: het reglement als bedoeld in art. 23 en 24 van de WMS.
- m. Leerlingenraad: een geledingenraad, samengesteld uit en door de leerlingen, zijnde de LOS! (Leerling Organisatie Stedelijk).
- n. Schoolwiki: digitale schoolgids als bedoeld in art. 24a van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
- o. Inspectie: de inspectie die belast is met het toezicht op het Voortgezet onderwijs als bedoeld in art. 2 van de Wet op het onderwijstoezicht.
- p. Klachtencommissie: een landelijke, dan wel plaatselijke commissie, waarbij de school zich op voorstel van het bestuur en met instemming van de medezeggenschapsraad heeft aangesloten.

N.B.: Waar in dit statuut de mannelijke vorm gebruikt wordt, zoals “docent” en “leerling”, wordt elke docent/leerling bedoeld.

2. GELDIGHEIDSDUUR

Het leerlingstatuut wordt voor een periode van 2 schooljaren op voorstel van de MR vastgesteld door de schoolleiding. Elke 2 jaar wordt het opnieuw besproken, en al dan niet gewijzigd en/of aangevuld, tenzij er tussentijds, bijvoorbeeld van overheidswege, grote veranderingen optreden. Indien er geen bespreking plaatsvindt, moet het statuut wel opnieuw worden geaccordeerd door de MR.

3. GELDIGHEID

Het leerlingstatuut is bindend voor:

- de leerlingen
- de docenten
- het OOP
- de schoolleiding
- het bestuur
- de ouders

Dit geldt met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschaps-reglement en wettelijke bepalingen.

4. PUBLICATIE

Het leerlingstatuut is te vinden op www.sgdb.nl en ligt ter inzage in de mediatheek.

B. GRONDRECHTEN

1. RECHT OP INFORMATIE

- a. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de leerling en de ouders algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs dan wel over het beroepenveld waarvoor wordt opgeleid; de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirantleerling.
- b. De schoolleiding draagt er zorg voor, dat er exemplaren, van het medezeggenschapsreglement, en van andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn voor eenieder ter inzage liggen in de mediatheek.
- c. De schoolleiding draagt zorg voor voldoende informatie aan de leerling en ouders over de gang van zaken op school. Dit gebeurt wekelijks d.m.v. onze informatieperiodiek *Weekeindje* die digitaal aan ouders en leerlingen wordt verzonden. Ouders en leerlingen worden geacht van de inhoud kennis te nemen.

2. RECHT OP PRIVACY

2.1 Gegevens van leerlingen worden opgenomen in een leerlingvolgsysteem.

Het beheer ervan valt onder de verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Leerling en ouders hebben het recht op inzage van gegevens die over hem en/of zijn ouders genoteerd staan; tevens kunnen zij voorstellen aan de schoolleiding om correcties aan te brengen. De schoolleiding geeft hierop binnen vijf schooldagen reactie.

2.2 Het leerlingvolgsysteem is verder toegankelijk voor:

- de mentor en teamleider van de leerling
- de docenten van de leerling
- de schoolleiding
- (eventueel) de bij de begeleiding van de leerling betrokken IB-er of SMW-er.
- (eventueel) de OOP-ers die betrokken zijn bij de verzuimregistratie

2.3 Andere dan door de wet voorgeschreven gegevens over leerlingen worden alleen doorgegeven aan andere instanties (bijvoorbeeld andere scholen) indien hiervoor toestemming wordt gegeven door ouders of de meerderjarige leerling.

3. RECHT VAN MEDEZEGGENSCHAP

3.1 Het bevoegd gezag biedt de leerlingen de gelegenheid een leerlingenraad in te stellen.

3.2 De leerlingenraad is bevoegd gevraagd of ongevraagd advies uit te brengen aan de MR, met name over die aangelegenheden, die de leerlingen in het bijzonder aangaan. Ook kan de leerlingenraad gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de schoolleiding en het bevoegd gezag.

3.3 De leerlingenraad kan de medezeggenschapsraad verzoeken het bevoegd gezag in kennis te stellen van een schriftelijk advies als bedoeld in het tweede lid, eerste zin. Het bevoegd gezag moet binnen drie maanden schriftelijk een met redenen omklede reactie aan de medezeggenschapsraad uitbrengen, die vervolgens de leerlingenraad daarvan op de hoogte moet brengen.

3.4 Voor de activiteiten van de leerlingenraad worden financiële middelen als mede drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld.

3.5 Activiteiten van de leerlingenraad kunnen, met toestemming van de schoolleiding, indien nodig tijdens de lessen plaatsvinden. Dit dient vooraf gemeld te zijn bij alle betrokken teamleiders.

3.6 De medezeggenschapsraad kent verschillende instemmings- en advies-bevoegdheden, zoals vastgelegd in het reglement voor de medezeggenschapsraad van het Stedelijk Gymnasium te 's-Hertogenbosch, waarnaar hierbij wordt verwezen.

4. VRIJHEID VAN VERGADERING

4.1 Leerlingen hebben vrijheid van vergadering. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van vergadering, indien deze in de school en/of onder schooltijd plaatsvindt.

4.2 Anderen worden toegelaten tot de vergadering wanneer de meerderheid van de aanwezige leerlingen dat toestaat.

4.3 De leerlingen zijn verplicht een hen ter beschikking gestelde ruimte (lokaal 2.03) op behoorlijke wijze te gebruiken en in goede staat achter te laten. Degenen die een ruimte gebruiken zijn verantwoordelijk voor eventueel aangerichte schade.

5. VRIJHEID VAN MENINGSUITING

5.1 Eenieder heeft de vrijheid zijn mening op school te uiten, maar leerlingen, docenten, OOP en schoolleiding dienen zich te onthouden van racistische, discriminerende, seksistische of anderszins beledigende taal (of gedrag).

5.2 Wie zich door een ander in woord en/of geschrift beledigd voelt, kan een klacht indienen volgens de onder artikel 13 genoemde procedure. Leerlingen hebben het recht voorstellen en suggesties te doen bij de leerlingenraad en de schoolleiding aangaande alle zaken betreffende de leerlingen op school.

5.3 De leerlingen hebben het recht een eigen leerlingen blad uit te brengen

- a. Het schoolblad "De Feuniks" is bestemd voor iedereen binnen de school.
- b. De redactie bestaat uit leerlingen, bijgestaan door een docent
- c. De redactie is als geheel verantwoordelijk voor de inhoud van "De Feuniks".
- d. Lezers hebben altijd het recht op weerwoord.
- e. De schoolleiding is niet bevoegd een nummer of een stuk uit "De Feuniks" te wijzigen of te verbieden, behalve als dat in strijd is met artikel 5.1.
- f. De schoolleiding stelt jaarlijks, in overleg met de redactie, een bedrag vast t.b.v. drukfaciliteiten.

5.4 Er zijn meerdere mededelingenwanden (op de begane grond en de tweede verdieping), waarop leerlingen, leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties, zonder toestemming vooraf, mededelingen van niet-commerciële aard kunnen ophangen. Deze mededelingen mogen niet kwetsend zijn voor anderen.

5.5 Er zijn tevens een aantal mededelingenborden waarin o.a. het *Weekeindje* te lezen is, en waarin besluiten van de vergadering van de schoolleiding en andere informatie of maatregelen die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen worden gepubliceerd.

5.6 Er is een LOS!-ideeënbus voor leerlingen op de tweede verdieping waarin iedereen wensen en opmerkingen met betrekking tot de school kan deponeren.

6. VRIJHEID VAN UITERLIJK

6.1 De school kent geen kledingvoorschriften, met uitzondering van de BINAS- en LO-lessen, waar bepaalde doelmatigheidseisen kunnen worden gesteld. Wel wordt verwacht dat leerlingen bij binnenkomst hun jassen/petjes in de garderobe/kluisjes opbergen. Zie daarvoor ook het huishoudelijk reglement

C. REGELS OVER HET ONDERWIJS

1 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

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

- het redelijk verdelen van de lesstof over de lessen
- een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
- de aansluiting van het opgegeven huiswerk/te maken toetsen bij de behandelde stof.

2 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR LEERLINGEN

2.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken. Hieronder valt in ieder geval:

- op tijd aanwezig zijn bij de lessen
- opletten tijdens de lessen
- voor de les noodzakelijke materialen bij zich hebben
- opgegeven huiswerk maken

2.2 Leerlingen moeten onderling respect hebben voor elkaars leerproces. Storend of belemmerend gedrag tijdens het onderwijsproces is niet geoorloofd. Een docent kan, wanneer hij dat nodig acht, een leerling verplichten de les te verlaten.

3 ONDERWIJSTOETSING

3.1 Het dient duidelijk te zijn voor de leerlingen, bijvoorbeeld bij aanvang van een nieuw blok, hoe toetsing van kennis en vaardigheden zal plaatsvinden en hoe het resultaat meegeteld wordt bij de vaststelling van het rapportcijfer.

De resultaten dienen zodanig mee te tellen bij de vaststelling van het rapportcijfer dat aan de zwaarste toetsing(en) wordt recht gedaan. Het gewicht van proefwerken dient zwaarder te tellen dan het gewicht van schriftelijke overhoringen.

3.2 Er kan op verschillende manieren getoetst worden: o.a.

SE-toetsen, voortgangstoetsen, diagnostische toetsen, overhoringen, praktische opdrachten, presentaties, verslagen etc.; mondeling dan wel schriftelijk.

3.3 Toetsing en Beoordeling:

- a. Proefwerken -uitgezonderd literatuurtoetsen, die aan het begin van het schooljaar zullen worden opgegeven- **mogen** maximaal drie weken van tevoren (exclusief vakanties) en **moeten** minimaal een week tevoren opgegeven worden en als zodanig door de betreffende docent worden ingeschreven in Magister.
- b. Bij de waardering van proefwerken, overhoringen en werkstukken in de onderbouw kennen we de valenties van 1 - 4. De bovenbouw valenties staan vermeld in het PTA.
- c. Er zal ten hoogste één werk per lesdag aan de leerlingen worden opgedragen met valentie 2 of hoger.
- d. Het huiswerk voor de overige vakken dient ook die dag in orde te zijn (bijzondere situaties daargelaten).
- e. Voor de klassen 1 tot en met 3 mogen vier werken per week opgegeven worden met valentie 2 of hoger.
- f. De school maakt jaarlijks een programma van toetsing (PT) voor de klassen 1, 2 en 3. In het PT wordt vastgelegd hoeveel toetsen met welke valenties per vak zullen worden geprogrammeerd. Tevens zal worden aangegeven om welk soort toetsen het gaat. In het PT zal verder worden toegelicht op welke manier de rapportcijfers worden bepaald.
- g. Voor de bovenbouw mogen er per week maximaal 4 toetsen worden gepland (we noemen de toetsen gemakshalve "proefwerken"), dan wel inleverdata van werkstukken. Voor de planning van de toetsen en inleverdata wordt vooraf een toetsrooster gemaakt.
- h. Naast proefwerken kunnen er (onverwachte) schriftelijke overhoringen plaatsvinden (valentie 1).
- i. Beroep tegen aantal en/of omvang van de proefwerken is via de mentor en de teamleider mogelijk bij de rector.
- j. Tenzij er van tevoren duidelijke andere afspraken zijn gemaakt, behoren proefwerken binnen 10 lesdagen gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven te worden. Voor de meeste praktische opdrachten geldt een langere termijn.
- k. Voor de schoolexamens in de Tweede Fase geldt een regeling, neergelegd in het "programma van toetsing en afsluiting" (PTA).
- l. Te allen tijde kan een leerling gevraagd worden schriftelijk werk te maken, waarvoor geen extra voorbereiding geëist was of wenselijk gevonden werd.
- m. Wanneer door ziekte van de docent of anderszins een proefwerk niet op het afgesproken lesuur kan plaatsvinden, wordt het geacht opgegeven te zijn voor de eerstvolgende les in het desbetreffende vak, tenzij de docent aan het begin van het schooljaar een andere regeling treft. Zie ook de "regeling inhalen gemiste toetsen" in de schoolwiki
- n. Gemaakte proefwerken worden besproken en teruggegeven, de opgaven soms alleen op verzoek.
- o. Tijdens toetsweken en de proefwerkperiode aan het eind van het schooljaar geldt een aparte regeling (zie 3.7 en 3.8).

Werk: een schriftelijk werk waarvoor een hoeveelheid stof wordt opgegeven, die groter is dan de hoeveelheid voor een les (valentie 2 of hoger).

Overhoring: het terugvragen van een hoeveelheid stof, die in een lesuur behandeld is, of van een geringe hoeveelheid "leerwerk" (valentie 1).

3.5 Een docent kan aan het einde van een les een overhoring geven over de stof van die les mits daarvoor geen stof uit het hoofd geleerd hoeft te worden.

3.6 Per blok wordt per vak een aantal proefwerken gegeven, volgens het vastgestelde programma van toetsing. De proefwerkroosters voor de toetsperiodes worden tijdig aan de leerlingen bekend gemaakt en op de website geplaatst. Docenten dienen zich te houden aan de verdeling van proefwerken volgens het rooster.

Leerlingen en docenten dragen er zorg voor dat een proefwerk op tijd wordt gegeven.

3.7 Het rooster van de toetsweek wordt ter advisering aan de leerling-klankbordgroep per jaarlaag voorgelegd en minstens twee weken van tevoren aan de leerlingen bekend gemaakt.

3.8 In een toetsweek mogen maximaal twee toetsen per dag gegeven worden. Incidenteel kan hiervan voor de bovenbouw afgeweken worden tot een maximum van drie per dag.

3.9 Het kan voorkomen dat een leerling een toets (proefwerk, schriftelijke overhoring, o.i.d.) mist (door ziekte bijv.). In het algemeen is het dan dringend gewenst dat later de gemiste toets wordt ingehaald. Dat laatste is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de leerling. Deze maakt met de desbetreffende docent daarvoor een afspraak. De te volgen procedure staat beschreven in de schoolwiki op www.sgdb.nl

3.10 Het kan voorkomen dat een docent een proefwerk heeft opgedragen voor een dag waarop hij, naar later blijkt, verhinderd is les te geven (door ziekte bijv.). Er zijn dan de volgende mogelijkheden:

- a. Het proefwerk gaat normaal door, doordat een andere docent kan surveilleren.
- b. Het proefwerk wordt in de eerste les die de docent weer aan die klas geeft, afgenomen. De beperking van slechts één-proefwerk-per-dag geldt dan niet.
- c. De docent heeft aan het begin van het jaar expliciet afgesproken dat in de eerste les die de docent weer aan die klas geeft een nieuwe afspraak voor afnemen wordt gemaakt. Ook dan geldt in het algemeen de beperking van slechts één-proefwerk-per-dag niet.

Wanneer een docent meer dan 15 lesdagen afwezig is, wordt een aparte regeling getroffen.

4 WERKSTUKKEN

Wanneer het maken van werkstukken van welke soort dan ook onderdeel van het onderwijsprogramma is en meetelt in een rapportcijfer, dan dient van tevoren duidelijk gemaakt te worden aan de leerlingen aan welke normen een werkstuk moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en hoe het meetelt op het rapport. Voor bovenbouw-werkstukken: zie het PTA.

5 RAPPORTEN

5.1 Een rapport geeft de leerling inzicht in zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de leerling en aan de ouders.

5.2 Voor alle vakken geldt, dat het rapportcijfer wordt bepaald door het gewogen gemiddelde te berekenen van alle cijfers uit het trimester. Bij de bepaling van de rapportcijfers in het tweede en derde trimester geldt voor alle vakken dat de cijfers uit het vorige trimester/de vorige trimesters op enigerlei wijze meetellen. De precieze aard van de doorberekening van de cijfers en de valenties per onderdeel worden per vak steeds aan het begin van het schooljaar aan de leerlingen meegedeeld.

5.3 De docent drukt de vorderingen van de leerling op het rapport uit in getallen die zijn afgerond op decimalen na de komma. De cijfers op het overgangsrapport zijn afgerond op hele cijfers. Nadrukkelijk zij vermeld, dat de verantwoordelijkheid voor het rapportcijfer bij de docent berust.

6 BEVORDERING

6.1 In een aantal gevallen vindt de bevordering naar een volgende klas niet zonder meer plaats: er kan een **taak** worden opgedragen, of de bevordering kan worden uitgesteld tot na een **herexamen**. In klas 5 en 6 worden geen taken gegeven.

De bedoeling van de taak is de leerling een hoeveelheid extra werk te laten verrichten zodat achterstallig werk of achterstanden vóór aanvang van het volgende leerjaar zoveel mogelijk zijn weggewerkt. De procedure voor de taken is opgenomen in de schoolwiki.

6.2 Voorwaardelijke toelating tot een hoger leerjaar is niet mogelijk.

6.3 Duidelijk dient voor aanvang van een nieuw schooljaar aangegeven te worden aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Dit dient jaarlijks in de schoolwiki van het Stedelijk Gymnasium te staan en voor de bovenbouw staat dit ook in het PTA. Beide zijn in te zien op de website.

6.4 Een leerling van het eerste leerjaar krijgt ruim de tijd te laten zien dat het gymnasium voor hem/haar de juiste schoolkeuze is. In overleg kan dan ook worden besloten dat hij/zij mag doubleren.

Leerlingen van klas 2, 3, 4 en 5 mogen niet tweemaal doubleren in opeenvolgende klassen of in hetzelfde leerjaar. Bij de tweede maal doubleren moet de leerling verplicht onze school verlaten.

7 HUISWERK

7.1 Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken.

7.2 Docenten zien er op toe, dat het totaal van het aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.

7.3 Het huiswerk wordt zoveel mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.

7.4 Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk wordt besproken.

7.5 Verder gelden de volgende specifieke huisregels:

- a. De eerste schooldag na een week vakantie is huiswerkvrij.
- b. Het herhaaldelijk niet maken van huiswerk kan leiden tot extra opdrachten onder begeleiding.
- c. Docenten geven het huiswerk duidelijk en vóór het einde van de les op

7.6 Een leerling, die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken of te leren, meldt dit, eventueel met een brief van de ouders, voor aanvang van de les bij de teamleider, die een briefje meegeeft waarmee de leerling in de les wordt toegelaten. De docent kan dan opdragen dat de leerling het huiswerk alsnog maakt of leert.

8 AANWEZIGHEID

8.1 Leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen en daarvoor op tijd aanwezig te zijn. Voor de bovenbouw: zie ook examenreglement

8.2 De leerlingen kunnen een voorstel indienen bij de schoolleiding en de roostermaker om het rooster te wijzigen. De leerlingen ontvangen uiterlijk binnen een week reactie t.a.v. dat verzoek.

8.3 Tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren maken leerlingen gebruik van de daarvoor bestemde ruimtes om te pauzeren of te studeren. Bij lesuitval worden lesuren van de onderbouw zoveel mogelijk opgevangen door surveillanten.

8.4 De schoolleiding en de roostermaker dragen er zorg voor dat er in de onderbouw zo min mogelijk tussenuren ontstaan.

8.5 Als een docent zonder bekendmaking vooraf langer dan vijf minuten na aanvang van een les wegblijft, dient de klassenvertegenwoordiger dit te melden aan de conciërge. De instructies van de schoolleiding dienen vervolgens te worden afgewacht.

9 VERZUIM EN VERLOF

9.1 De regels voor ziekmelding, te laat komen en verzuim zijn te vinden in de schoolwiki, die voor ouders en leerlingen op de website is in te zien. Leerlingen/ouders wordt verzocht ook van de daargenoemde formulieren gebruik te maken bij het afhandelen van verzuim of door een mail te sturen naar verzuim@sgdb.nl of door het aan te geven via een ouder account op magister.

9.2 Een leerling die in de loop van de schooldag ziek wordt, moet zich altijd melden bij de conciërge en wordt dan doorverwezen naar de teamleider of schoolleiding.

9.3 Op verschillende momenten in de week kunnen leerlingen openstaand verzuim wegwerken in de verzuimklas. De dagen/tijden worden elk jaar bekend gemaakt via *Weekeindje*.

9.4 Voor de leerlingen van klas 4, 5 en 6 kan veelvuldig te laat komen of absentie gevolgen hebben voor het recht op herkansing. Zie daarvoor het examenreglement in het PTA.

9.5 Indien een leerling door bijzondere omstandigheden niet in staat is de school te bezoeken, dienen de ouders (of de leerling met een door de ouders ondertekende brief) verlof aan te vragen. Betreft het verlof voor meerdere dagen dan richten de ouders het verzoek tot de schoolleiding. Betreft het verlof voor één dag, dan richten de ouders het verzoek tot de teamleider.

10 ORDEREGELS

10.1 De leerlingen en docenten mogen in het schoolgebouw en op het schoolplein niet roken. Kauwgum kauwen tijdens lestijd is niet toegestaan.

10.2 In de klaslokalen/tijdens de lessen is alle elektronische apparatuur (mobieltjes e.d.) uitgeschakeld of stil en opgeborgen in tas of jas, tenzij de docent anders beslist. In het schoolgebouw, direct rondom de school en tijdens schoolactiviteiten buiten de deur mogen zonder toestemming van de schoolleiding vooraf geen geluids-/beeldopnamen worden gemaakt.

10.3 Fietsen van klas 1-2 dienen gestald te worden in de fietsenstalling; fietsen van klas 3-5 in de fietsenkelder; fietsen van klas 6 op het schoolplein rechts; brommers en scooters op het schoolplein links.

10.4 Alle leerlingen zijn verplicht het schoolgebouw, het schoolplein en het terrein rond de school netjes te houden en afval in de afvalbakken te deponeren.

10.5 Ruimten die niet zonder toestemming betreden mogen worden door leerlingen zijn:

- de personeelskamer
- de lift
- de niet voor jou bestemde toiletten
- de dienstruimtes (bijv. de receptie werkplek)
- de kopieerruimte op de vierde verdieping bij de docentenkamer Tijdens de lessen lopen de leerlingen niet door de gangen.

10.6 Tijdens lichamelijke oefening zijn de kleedkamers uitsluitend toegankelijk voor de leerlingen die deze les volgen.

10.7 Het is verboden zonder toestemming van de schoolleiding geld in te zamelen of zaken te koop aan te bieden.

- 10.8 Op en rond school en tijdens schooltijd mogen de leerlingen niet in het bezit zijn van alcohol, drugs, vuurwerk, spuitbussen en voorwerpen waarmee enig lichamelijk letsel kan worden toegebracht. Schade toegebracht door graffiti, schrijven op muren en schoolbanken of schade in het algemeen wordt in rekening gebracht bij (de ouders van) de leerling.
- 10.9 Rond school houden leerlingen rekening met de buurtbewoners: geen onnodige geluidsoverlast, niet voetballen, geen skateboards of skates, geen onnodige brommeroverlast, fietsen op de juiste plek parkeren.
- 10.10 Docenten kunnen zelf nadere orderegels vaststellen voor het lokaal waarin zij lesgeven.
- 10.11 Gevallen van vandalisme, geweld of andere strafbare feiten worden gemeld bij de politie.
- 10.12 In de mediatheek hangen regels voor het gebruik van de mediatheek. Leerlingen worden geacht zich daaraan te houden.

11 UIT DE LES STUREN

11.1 Wanneer een leerling de les ernstig verstoort, kan een docent de leerling uit de les sturen. De leerling meldt zich in de mediatheek (of bij de conciërge/conrector), vult een formulier in en volgt de instructie op dat formulier voor een bespreking van het incident met zijn teamleider of de schoolleiding. De docent meldt zich na afloop van de les ook bij teamleider/schoolleiding. In overleg wordt gezien of en welke straf noodzakelijk is.

12 ONGEWENSTE INTIMITEITEN

12.1 Indien een leerling zich gekwetst voelt door een ongewenste benadering of intimiteit van de kant van medeleerlingen of schoolpersoneel, dan kan hij zich wenden tot de mentor, de vertrouwenspersoon of de SMW-er.

13 GESCHILLEN

Bij geschillen wordt het klachtenprotocol gevolgd. Het protocol is te vinden in de schoolwiki op de website.

Hierna vind je een schematische weergave

Klachtenprotocol

Klachten over ongewenst gedrag op school: Pesten, agressie, racisme, (seksuele) intimidatie	Klachten over onheuse bejegening Bijvoorbeeld toetsing, beoordeling, bestraffing	Klachten over school organisatorische maatregelen of nalatigheid
--	---	--

	Docent	
Mentor	Mentor/counselor	
Teamleider	Teamleider	Teamleider
Schoolleiding	Schoolleiding	Schoolleiding
Bestuur	Bestuur	Bestuur
Klachtencommissie Bij strafbare feiten: Politie/justitie	Klachtencommissie	Klachtencommissie

Als je persoonlijke problemen hebt of problemen in je thuissituatie, wend je je tot je mentor. Het kan dan zijn dat de mentor (na overleg met de teamleider) je via de teamleider doorverwijst naar de schoolmaatschappelijk werker of je casus laat bespreken (na toestemming van ouders) in het Ondersteuningsteam.

Als je zeer vertrouwelijke persoonlijke problemen hebt, kun je je ook richten tot één van de vertrouwenspersonen, mevrouw R. de Jong of de heer M. Jacobs.

D. STRAFFEN

1 STRAFBEVOEGDHEID

1.1 Bij ernstige overtredingen heeft de schoolleiding de bevoegdheid tot schorsing van een leerling. Een voornemen tot externe schorsing wordt gemeld aan het bestuur.

1.2 De teamleiders zijn bevoegd een straf op te leggen, eventueel op verzoek van een docent. Zij dienen van geval tot geval te bezien of de schoolleiding moet worden ingeschakeld.

2 STRAFFEN

2.1 Bij het opleggen van een straf moet er een redelijke verhouding zijn tussen de ernst van de overtreding en de straf. Ook dient er een redelijke verhouding te zijn tussen de aard van de overtreding en de soort straf. Dubbele straf is niet toegestaan.

2.2 Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.

2.3 Bij de praktische uitvoering van een straf moet, voor zover mogelijk, rekening gehouden worden met de persoonlijke omstandigheden van de leerling.

2.4 Tegen een opgelegde straf kan een leerling in beroep gaan volgens de klachtenroutes.

E. SLOTBEPALING

1 ONVOORZIENE GEVALLEN

In de gevallen waarin in dit statuut niet is voorzien beslist de schoolleiding en/of het bestuur, eventueel na overleg met de LOS! – leerlinggeleding MR.

Dit statuut kan worden aangehaald als:

“Leerlingstatuut 2022 Stedelijk Gymnasium 's-Hertogenbosch”

Leerlingstatuut 2022, vastgesteld MR, oktober 2022