

Leerlingenstatuut

augustus 2010

De medezeggenschapsraad van de school stemde op 13 juli 2010 in met dit leerlingenstatuut.

LEERLINGENSTATUUT van GYMNASIUM BEEKVLIET (herzien per 01-08-2008)

A. ALGEMEEN

Artikel 1	Betekenis leerlingenstatuut	4
Artikel 2	Begrippen	4
Artikel 3	Procedure	5
Artikel 4	Geldigheidsduur	5
Artikel 5	Toepassing	5
Artikel 6	Publicatie	5

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 7	Het verzorgen van onderwijs	5
Artikel 8	Het volgen van onderwijs	5
Artikel 9	Onderwijstoetsing	6
Artikel 10	Rapporten	7
Artikel 11	Overgaan/zitten blijven	7
Artikel 12	Verwijdering op grond van leerprestaties	7
Artikel 13	Huiswerk	8

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

Artikel 14	Vrijheid van meningsuiting	8
Artikel 15	Vrijheid van uiterlijk	8
Artikel 16	Schoolkrant	8
Artikel 17	Aanplakborden	8
Artikel 18	Bijeenkomsten	9
Artikel 19	Leerlingenraad	9
Artikel 20	Faciliteiten leerlingenraad	9
Artikel 21	Leerlingenadministratie en privacy-bescherming	9
Artikel 22	Orde	10
Artikel 23	Schade	10
Artikel 24	Ongewenste intimiteiten	10
Artikel 25	Aanwezigheid	10
Artikel 26	Strafbevoegdheden	10
Artikel 27	Straffen	11
Artikel 28	Schorsing	11
Artikel 29	Definitieve verwijdering	11

D. KLACHTEN

Artikel 30	Klachtenprocedure	12
Artikel 31	Slotbepaling	12

Bijlage 1:	De huisregels van Gymnasium Beekvliet als bedoeld in artikel 22	13
Bijlage 2:	Veiligheid bij practica	17

Ter inzage op de administratie van de school:

1. Het privacy-reglement als bedoeld in artikel 21.
2. De regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie en geweld als bedoeld in artikel 24.
3. Klachtenregeling OMO.

A. ALGEMEEN

Artikel 1: Betekenis

Het leerlingenstatuut regelt de rechten en plichten van leerlingen

Artikel 2: Begrippen

In dit statuut wordt bedoeld met:

<i>Leerlingen:</i>	alle leerlingen, die op school staan ingeschreven;
<i>Ouders:</i>	ouders, voogden en verzorgers van de leerlingen;
<i>Personeel:</i>	het aan de school verbonden onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel;
<i>Onderwijsondersteunend personeel:</i>	personeelsleden van de school, niet zijnde leden van de schoolleiding, met een andere taak dan lesgeven;
<i>Docenten:</i>	personeelsleden met een onderwijsgevende taak; daaronder mede begrepen eventuele aanstaande docenten, die als stagiaires in de school lesgeven;
<i>Schoolleiding:</i>	de rector, conrector en afdelingsleiders;
<i>Rector:</i>	de functionaris die als eindverantwoordelijke schoolleider namens het bestuur belast is met de algehele leiding van de school;
<i>Conrector:</i>	degene die aan de school in een directiefunctie benoemd is, de rector bij diens afwezigheid vervangt en voor het overige de taken vervult en de verantwoordelijkheden draagt die hem/haar door de rector zijn gemandateerd. In voorkomende gevallen moet in dit statuut waar rector staat, conrector gelezen worden.
<i>Afdelingsleider:</i>	degene die aan de school in een directiefunctie benoemd is, namens de rector de verantwoordelijkheid draagt voor het onderwijs en de verdere algehele gang van zaken in een jaarlaag of meerdere jaarlagen en die daarnaast een aantal lessen verzorgt;
<i>College van advies:</i>	een door het bestuur te benoemen adviesraad van de rector bestaande uit ouders en regionale vertegenwoordigers;
<i>Schoolbestuur:</i>	het bevoegd gezag van het Gymnasium Beekvliet, de Raad van Bestuur van OMO, gevestigd in Tilburg;
<i>Schoolarts:</i>	de jeugdarts die door de GGD als schoolarts van het Gymnasium Beekvliet is aangesteld;
<i>Leerlingenraad:</i>	een uit en door de leerlingen bepaalde vertegenwoordiging, waartoe in ieder geval de in de MR gekozen leerlingen behoren;
<i>Klassenvertegenwoordiger:</i>	een jaarlijks door de leerlingen van elke klas te kiezen vertegenwoordiger van die klas;
<i>medezeggenschapsraad:</i>	het vertegenwoordigend orgaan van de school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet medezeggenschap onderwijs;
<i>geleding:</i>	een van de volgende groeperingen binnen de school: personeel, leerlingen en ouders;
<i>(klassen)mentor:</i>	docent, aangewezen om een leerling of groep leerlingen gedurende het schooljaar te begeleiden;
<i>klachtencommissie OMO:</i>	een centrale klachtencommissie is door OMO vastgesteld. Met de regeling wordt beoogd een zorgvuldige behandeling van klachten, waarmee het belang van de betrokkenen wordt gediend, maar ook het belang van de school.
<i>Inspecteur:</i>	de inspecteur, die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 113 en 114 van de Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 3: Procedure

Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld, resp. gewijzigd door de rector. Het voorstel daartoe behoeft de instemming van de medezeggenschapsraad.

De leerlingenraad geeft voordien advies aan de medezeggenschapsraad. Het leerlingenstatuut kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van de medezeggenschapsraad, de leerlingenraad, 10 leerlingen, 10 ouders of de schoolleiding.

Artikel 4: Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut wordt voor een periode van 2 jaar vastgesteld.

Artikel 5: Toepassing

Het leerlingenstatuut is van toepassing op de leerlingen, de ouders, het personeel w.o. de schoolleiding en het schoolbestuur, onverminderd hetgeen geldt bij of krachtens de wet of de met het personeel gesloten arbeidsovereenkomst.

Artikel 6: Publicatie

Het leerlingenstatuut en de wijzigingen ervan worden aan alle leerlingen, het personeel, de schoolleiding en het schoolbestuur uitgereikt.

B. REGELS OVER HET ONDERWIJS

Artikel 7: Het verzorgen van onderwijs

1. De leerlingen hebben er recht op dat het personeel zich inspant om het onderwijs naar beste vermogen te laten verlopen.
2. Leerlingen kunnen zich beklagen over de inspanningen van het personeel op de wijze zoals in artikel 30 van dit statuut beschreven.
3. De schoolleiding stelt in klas 4, 5 en 6 zgn. resonansgroepen in, opdat vertegenwoordigers van die leerjaren enkele malen per schooljaar met de schoolleiding van gedachten kunnen wisselen over alle zaken het onderwijs op Beekvliet betreffende.
4. De schoolleiding stelt in klas 1, 2 en 3 overleg met klassenvertegenwoordigers in, opdat enkele malen per schooljaar met de schoolleiding van gedachten gewisseld kan worden over alle zaken het onderwijs op Beekvliet betreffende.

Artikel 8: Het volgen van onderwijs

1. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om een goed onderwijsproces mogelijk te maken.
2. Een leerling die een goede voortgang van de les verstoort of verhindert kan door de docent verplicht worden de les te verlaten en zich te melden bij de afdelingsleider van zijn afdeling of bij de conciërge.
3. De afdelingsleider kan om medische redenen vrijstelling van lessen L.O. geven. Dat geschiedt doorgaans in samenspraak met de betrokken docent lichamelijke oefening. De afdelingsleider zal meestal een briefje van de ouders verlangen. Hij kan de leerling verplichten een verklaring te vragen van de schoolarts. Leerlingen die niet met L.O. kunnen meedoen, moeten in de regel wel de les bijwonen of in de studieruimte werken.

Artikel 9: Onderwijstoetsing

1. Toetsing van de leerstof kan op verschillende wijzen geschieden:
 - door overhoringen, schriftelijk dan wel mondeling;
 - door proefwerken;
 - door werkstukken/spreekbeurten/practica, en toetsen zoals luistertoets, tekstverklaring en proefvertaling.
2. Een overhoring gaat over de leerstof van een les of enkele lessen en kan, maar hoeft niet te worden aangekondigd. Cijfers van proefwerken tellen zwaarder mee dan overhoringen.
3. Proefwerken worden in klas 1 t/m 6 uitsluitend gegeven volgens het proefwerkschema dat per periode wordt opgesteld of in de proefwerkweek. Van dit proefwerkschema kan uitsluitend bij hoge uitzondering en na overleg met de schoolleiding worden afgeweken.
4. De stof voor een proefwerk wordt uiterlijk 5 schooldagen voor het proefwerk aan de leerlingen bekend gemaakt. Deze bepaling kan vervallen indien voor het vak met studiewijzers gewerkt wordt en de stof voor een toets derhalve door het uitreiken van de studiewijzer bekend werd gemaakt.
5. Buiten de proefwerkperiode mag slechts 1 proefwerk per dag worden gegeven tenzij zich bijzondere omstandigheden voordoen die door de schoolleiding moeten worden gemotiveerd.
6. De beperkingen in verband met proefwerken, genoemd in lid 5, gelden niet voor overhoringen en evenmin voor opdrachten als opstellen, vertalingen, tekstverklaringen, verslagen en werkstukken. Evenmin gelden deze beperkingen voor inhaalproefwerken.
7. In de onderbouw is de week voor de proefwerkweek vrij van toetsen.
8. Een leerling die een proefwerk gemist heeft, neemt, zodra hij weer op school is, zelf zo spoedig mogelijk contact op met de betreffende docent. Deze beoordeelt dan of het proefwerk ingehaald moet worden.
9. Een gemist proefwerk wordt als regel ingehaald op een door de docent te bepalen tijdstip. Dit tijdstip kan buiten het gewone lesrooster vallen. Als leerlingen b.v. in geval van verlof kunnen voorzien dat zij proefwerken gaan missen dan dienen zij hierover vooraf contact op te nemen met de docent.
10. De docent corrigeert de gemaakte schriftelijke overhoringen en proefwerken en deelt de resultaten zo spoedig mogelijk mee, uiterlijk binnen tien schooldagen, behoudens in geval van overmacht, dit ter beoordeling van de schoolleiding. Werkstukken worden binnen een redelijke tijd beoordeeld.
11. Voor de start van een proefwerkweek dienen alle toetsen en werkstukken, die meetellen voor het rapportcijfer, teruggegeven te zijn.
12. Gemaakte schriftelijke overhoringen en proefwerken worden in de klas ter inzage gegeven en besproken, waarbij ook de gehanteerde norm wordt uitgelegd.
13. Van een werkstuk, spreekbeurt, practicumverslag e.d. dient van tevoren bekend te zijn aan welke criteria zij moeten voldoen, wanneer ze gereed moeten zijn en welke sancties er staan op het niet of te laat verzorgen respectievelijk inleveren ervan. Niet tijdig inleveren van opdrachten en werkstukken of een gebrekkige uiterlijke verzorging ervan kunnen in het cijfer worden verwerkt.
14. Het laagste cijfer dat behaald kan worden is een 1, het hoogste een 10.
15. Een leerling kan zich beklagen over de beoordeling van een toets op de wijze zoals in artikel 30 van dit statuut beschreven.
16. Een onregelmatigheid tijdens proefwerken of overhoringen of ongeoorloofde afwezigheid wordt door de docent of surveillant aan de afdelingsleider doorgegeven. Onregelmatigheid kan worden bestraft met een van de volgende maatregelen, ter beoordeling van de afdelingsleider, gehoord hebbende de vakdocent, de surveillant en de leerling: (1) het verlagen van het toe te kennen cijfer met een of twee punten, (2) het toekennen van het cijfer 1.
Geconstateerde onregelmatigheid wordt door de afdelingsleider aan de ouders meegedeeld. Voor de bovenbouwleerlingen zijn ook in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bepalingen omtrent onregelmatigheden opgenomen.

Artikel 10: Rapporten

1. Een rapport geeft de leerling en zijn ouders tenminste een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken over een bepaalde periode. Het rapport is gericht aan de ouders, tenzij de leerling meerderjarig is en om eigen adressering gevraagd heeft.
2. De berekening van de rapportcijfers dient voor elk vak aan het begin van de toetsperiode aan de klas te worden medegedeeld.
3. Een rapportcijfer dient op tenminste twee deelcijfers, waaronder minstens het resultaat van een proefwerk te zijn gebaseerd. Dat geldt niet voor vakken die slechts één uur per week op het lesrooster staan.
4. Het meetellen van het laatste rapportcijfer in het onderhavige schooljaar als deelcijfer van het volgende rapport is toegestaan. In dat geval dienen er minstens drie deelcijfers te zijn.
5. Indien de leerling, de ouders, de docent of docenten dit wenst/wensen, wordt het rapport besproken.
6. Rapportcijfers worden uitgedrukt in de symbolen 1 t/m 10 met als toevoeging zonodig ½, + of -. Op het overgangsrapport worden de prestaties in gehele getallen uitgedrukt.

Artikel 11: Overgaan/zitten blijven

1. De criteria waaraan een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar dienen aan het begin van het schooljaar duidelijk te worden aangegeven.
2. De vergadering van de afdelingsleider en de docenten van wie de betrokken leerling dat schooljaar les heeft gehad, kan drie beslissingen nemen over bevordering van de leerling:
 - onvoorwaardelijke bevordering;
 - geen bevordering;
 - voorwaardelijke bevordering.Indien tot bevordering wordt besloten, kan aan de leerling een taak voor een bepaald vak worden opgedragen.
3. Een leerling wordt doorgaans alleen dan voorwaardelijk bevorderd wanneer het nemen van een beslissing niet goed mogelijk is tengevolge van ziekte van de leerling of omstandigheden buiten zijn schuld die hem tijdelijk beletten naar zijn vermogens te presteren.
4. Een leerling kan niet doubleren in klas 1.
5. Een leerling kan niet voorwaardelijk tot het hoogste leerjaar worden bevorderd.
6. Tegen een besluit tot afwijzing tot een volgend leerjaar kan, binnen één week nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk beroep ingesteld worden bij de rector. De rector beoordeelt of het normenstelsel juist is gehanteerd en of de besluitvormingsprocedure zorgvuldig heeft plaatsgevonden. De rector beslist binnen één week na ontvangst van het beroepschrift. Indien de rector het beroepschrift gegrond verklaart, vernietigt de rector, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit.

Artikel 12: Verwijdering op grond van leerprestaties

1. Wanneer een leerling twee keer in een zelfde leerjaar, resp. in twee opeenvolgende leerjaren – de examenklas uitgezonderd - blijft zitten, moet de leerling de school definitief verlaten. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan dit niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.
2. De leerling of bij minderjarigheid diens ouders kan/kunnen binnen 6 weken na dagtekening van de in artikel 12.2. bedoelde mededeling aan de rector schriftelijk om herziening van het besluit vragen.

3. De rector neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, desgewenst na overleg met deskundigen, een beslissing over het verzoek om herziening. De rector kan zich over dit verzoek pas uitspreken nadat de leerling en indien deze minderjarig is ook zijn ouders zijn gehoord en deze inzage hebben gehad in alle desbetreffende informatie, die tot het advies heeft geleid.

Artikel 13: Huiswerk

1. Leerlingen worden in redelijke mate belast met huiswerk, waarbij ook rekening wordt gehouden met het maken van werkstukken. Huiswerk dient tijdig en duidelijk te worden opgegeven.
2. De leerling die om enige reden het huiswerk niet heeft gemaakt, meldt dit bij de aanvang van de les bij de docent. Indien de docent de reden waarom de leerling het huiswerk niet heeft kunnen maken niet aanvaardbaar acht, kan de docent een redelijke straf opleggen. Indien de leerling het hiermee niet eens is kan hij in beroep gaan bij de afdelingsleider van zijn afdeling.

C. REGELS OVER DE SCHOOL ALS ORGANISATIE EN GEBOUW

Artikel 14: Vrijheid van meningsuiting

1. Iedere leerling heeft vrijheid van meningsuiting waarbij respect voor de ander uitgangspunt dient te blijven.
2. Iedere leerling die zich door een ander beledigd of gediscrimineerd voelt kan handelen volgens de in hoofdstuk D aangegeven procedure.

Artikel 15: Vrijheid van uiterlijk

1. De schoolleiding heeft de bevoegdheid in voorkomende situaties maatregelen te nemen ter zake van uiterlijk en kleding van de leerlingen.
2. De schoolleiding kan alleen bepaalde kleding verplicht stellen wanneer deze kleding aan bepaalde gebruiks- of veiligheidseisen moet voldoen. Hieronder valt ook de voorgeschreven sportkleding.

Artikel 16: Schoolkrant

1. De schoolleiding stelt in overleg met de redactie van de schoolkrant een redactiestatuut vast, waarin onder meer de mate van verantwoordelijkheid van de redactie voor de inhoud van de schoolkrant en de faciliteiten daarvoor worden geregeld.
2. De schoolleiding kan de publicatie van een nummer van de schoolkrant of een deel daarvan verbieden indien dit in strijd is met de grondslag of doelstelling van de school, een discriminerende of beledigende inhoud bevat dan wel iemands privacy schaadt. De schoolleiding geeft de redactie een verklaring voor dit verbod.

Artikel 17: Aanplakborden

Er is een aanplakbord waarop de leerlingen, zonder toestemming van de schoolleiding vooraf, mededelingen en affiches van niet-commerciële aard kunnen ophangen, tenzij de inhoud daarvan redelijkerwijs in strijd geacht kan worden met de grondslag of doelstelling van de school, er sprake is van uitlatingen van discriminerende of beledigende aard of schending van iemands privacy. Genoemde mededelingen en affiches dienen de naam te bevatten van het individu of de groep die ze heeft opgehangen of heeft laten ophangen. Anonieme mededelingen of affiches worden door de schoolleiding verwijderd.

Artikel 18: Bijeenkomsten

1. De leerlingen hebben het recht te vergaderen over zaken aangaande de school en daarbij gebruik te maken van de faciliteiten van de school.
2. De schoolleiding is bevoegd een bijeenkomst van leerlingen te verbieden, indien deze een onwettig karakter heeft en/of het schoolbelang schaadt of indien deze het volgen van de lessen door de leerlingen verhindert.
3. Anderen dan leerlingen worden alleen toegelaten op een bijeenkomst van leerlingen als leerlingen en schoolleiding dat toestaan. De schoolleiding kan in het belang van de school de voorwaarde stellen, dat een lid van het personeel aanwezig is.
4. De schoolleiding is verplicht voor een bijeenkomst van leerlingen een ruimte ter beschikking te stellen, een en ander binnen de feitelijke, redelijke mogelijkheden van de school.

Artikel 19: Leerlingenraad

1. De Leerlingenraad is bevoegd desgevraagd of eigener beweging advies uit te brengen aan de medezeggenschapsraad met name over die aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan.
2. De Leerlingenraad levert een bijdrage aan de buitenroosteractiviteiten van de school, en/of aan de organisatie daarvan.
3. De Leerlingenraad legt op gezette tijden aan de leerlingen van de school en aan de schoolleiding verantwoording af voor zijn beleid.

Artikel 20: Faciliteiten leerlingenraad

1. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een ruimte, maar in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
2. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding drukfaciliteiten, apparatuur en andere materialen in redelijke mate ter beschikking gesteld. Jaarlijks wordt een budget beschikbaar gesteld voor vergaderkosten en activiteiten.
3. Activiteiten van de leerlingenraad kunnen na toestemming van de schoolleiding ook tijdens de lessen plaatsvinden.
4. Leden van de leerlingenraad kunnen voor hun werkzaamheden aan de schoolleiding om vrijstelling van het volgen van lessen verzoeken.

Artikel 21: Leerlingenadministratie en privacy-bescherming

1. De leerling kan aan een of meer personeelsleden vertrouwelijke gegevens verstrekken. Het betreffende personeelslid is gehouden bedoelde gegevens metterdaad vertrouwelijk te houden, tenzij zwaarwegende overwegingen zich daartegen verzetten. Als zwaarwegende overwegingen worden aangemerkt de overwegingen die gebaseerd zijn op levensbedreigende, of de lichamelijke integriteit aantastende, of in strijd met de wet zijnde omstandigheden.
2. Het personeel is niet gerechtigd over de vorderingen en het welbevinden van een leerling inlichtingen te verschaffen aan een ouder die krachtens gerechtelijke beslissing van die informatie of van contact met die leerling is uitgesloten.
3. Ten aanzien van de gegevens die worden opgenomen in de leerlingenadministratie en de daarbij in acht te nemen privacy geldt hetgeen is bepaald in het door het schoolbestuur vast te stellen privacyreglement.

Artikel 22: Orde

1. De rector stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, de huisregels vast, die jaarlijks aan de leerlingen worden overhandigd en als bijlage 1 aan dit statuut worden toegevoegd.
2. Leidraad bij het opstellen van de huisregels zijn redelijkheid, gelijkheid en rechtszekerheid.
3. Iedereen is verplicht de huisregels na te leven.
4. De rector stelt, met inachtneming van de geldende voorschriften voor arbeidsomstandigheden, veiligheidsvoorschriften vast voor de practicumlessen natuurkunde, scheikunde, biologie en de lessen techniek en die worden als bijlage 2 aan dit statuut toegevoegd.

Artikel 23: Schade

1. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij door of aan leerlingen toegebrachte schade gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
2. De ouders van een minderjarige leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door of vanwege de school in kennis gesteld en aangesproken. De meerderjarige leerling wordt persoonlijk aangesproken.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, eigendommen van de school of eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding strafmaatregelen worden getroffen.
4. Schade die door een leerling, anders dan door een ongeluk, is toegebracht aan schoolgebouw, schoolterrein of meubilair en leermiddelen, wordt op kosten van de leerling of diens ouders of verzorgers hersteld.

Artikel 24: Ongewenste intimiteiten

Ter zake van ongewenste intimiteiten is van kracht de regeling ter voorkoming van seksuele intimidatie, agressie en geweld, zoals vastgesteld in de vergadering van de Raad van Bestuur van Ons middelbaar Onderwijs d.d. 1 juli 2003.

Artikel 25: Aanwezigheid

1. Leerlingen zijn verplicht het onderwijs volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor een bepaald vak een andere regeling is getroffen.
2. Leerlingen kunnen via hun klassenvertegenwoordiger bij de afdelingsleider wijzigingen in het rooster voorstellen.
3. De schoolleiding stelt, met inachtneming van het in het medezeggenschapsreglement gestelde, een regeling vast ten aanzien van de aanwezigheid van leerlingen tijdens pauzes, lesuitval en roostervrije uren.
4. De regeling maakt onderdeel uit van de huisregels en is als zodanig als bijlage aan dit statuut toegevoegd. Bepalingen met betrekking tot absentie worden vastgesteld in de huisregels.

Artikel 26: Strafbevoegdheden

1. Leerlingen volgen binnen de lessen de aanwijzingen van de leden van het onderwijzend personeel. Indien zij dit niet doen, kan de betrokken docent een redelijke straf opleggen. Als redelijk worden beschouwd: het opdragen van extra huiswerk en het verwijderen uit de les. Bij andere straffen pleegt de betrokken docent overleg met de afdelingsleider.
2. Een docent kan niet een leerling voor langere tijd de toegang tot zijn les ontzeggen. De afdelingsleider kan deze maatregel nemen, de docent gehoord hebbend.
3. Een onderwijsondersteunend of onderwijzend personeelslid is niet bevoegd een straf op te leggen voor gedrag buiten de lessen, maar wel bevoegd het gedrag van een leerling vanwege een overtreding van het leerlingenstatuut en/of de huisregels bij diens afdelingsleider aan de orde te stellen. De afdelingsleider kan in deze gevallen een straf opleggen.

4. Bestrafing van leerlingen tijdens lessen gegeven door onderwijsondersteunend personeel of stagiaires valt onder verantwoordelijkheid van de betreffende docent.
5. Meent de leerling ten onrechte of onredelijk zwaar te zijn gestraft, dan kan hij zich wenden tot zijn afdelingsleider die na overleg met de strafoplegger uiteindelijk beslist.

Artikel 27: Straffen

1. Bij het opleggen van een straf dient er een redelijke verhouding te bestaan tussen de soort straf, de strafmaat en de ernst en aard van de overtreding.
2. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf wordt gegeven.
3. Bij de praktische uitvoering van een straf wordt rekening gehouden met de mogelijkheden van de leerling.
4. Lijfstraffen zijn niet toegestaan.

Artikel 28: Schorsing

1. De afdelingsleider kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk aan de leerling en, indien deze minderjarig is, ook aan zijn ouders te worden medegedeeld.
3. De rector stelt de inspectie van een schorsing voor een periode langer dan één dag schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.

Artikel 29: Definitieve verwijdering

1. Het schoolbestuur kan besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling, nadat deze en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld hierover te worden gehoord. Een leerling wordt op grond van onvoldoende vorderingen niet in de loop van een schooljaar verwijderd.
2. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de desbetreffende leerling worden geschorst.
3. Het schoolbestuur stelt de inspectie van een definitieve verwijdering schriftelijk en met opgave van redenen in kennis.
4. Het besluit tot definitieve verwijdering van een leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en, indien deze minderjarig is, ook aan de ouders van de betrokkene medegedeeld, waarbij tevens de inhoud van artikel 30.5. en 30.6. wordt vermeld.
5. Binnen dertig dagen na dagtekening van de in artikel 30.4. bedoelde mededeling kan door de leerling en, indien deze minderjarig is, ook door zijn ouders, aan het schoolbestuur schriftelijk om herziening van het besluit worden verzocht.
6. De rector neemt zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen een beslissing op het verzoek om herziening, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze minderjarig is, ook zijn ouders in de gelegenheid is/ zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.
7. De rector kan de desbetreffende leerling, gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering de toegang tot de school ontzeggen.
8. Indien het een leerplichtige leerling betreft kan definitieve verwijdering niet geschieden dan nadat de leerling de toezegging heeft gekregen dat hij elders wordt toegelaten of nadat hij van de leerplicht is vrijgesteld.

D. KLACHTEN

Artikel 30: Klachtenprocedure

1. Bij vermeend onjuiste of onzorgvuldige toepassing van enige bepaling in dit leerlingenstatuut kan de leerling die meent benadeeld te zijn, bezwaar aantekenen bij degene die zodanig heeft gehandeld, met het verzoek de handelwijze in overeenstemming te brengen met het leerlingenstatuut.
2. Levert de in het vorige lid beschreven handelwijze geen bevredigend resultaat op, dan kan de (klassen)mentor worden ingeschakeld. Deze treedt binnen vijf werkdagen in overleg met degene tegen wie bezwaar is aangetekend om te proberen tot een aanvaardbare oplossing te komen. De uitkomst van dit overleg wordt zo spoedig mogelijk aan de leerling medegedeeld.
3. Levert de in het vorige lid beschreven handelwijze geen bevredigend resultaat op, dan kan men zich bij de afdelingsleider beklagen. Deze treedt binnen vijf werkdagen in overleg met degene tegen wie bezwaar is aangetekend. Partijen gehoord hebbend, neemt de afdelingsleider een beslissing. De beslissing wordt zo spoedig mogelijk aan de leerling medegedeeld.
4. Over een beslissing van een lid van de schoolleiding, niet zijnde de rector, kan men bij de rector in beroep gaan. Deze treedt binnen vijf werkdagen in overleg met degene wiens beslissing bestreden wordt. De uitkomst van dit overleg wordt zo spoedig mogelijk aan de leerling medegedeeld.
5. Het bevoegd gezag van de school kent een klachtenprocedure, onverlet de bepalingen in het onderhavige artikel.
6. Degene die een klacht heeft ingediend en degene tegen wie een klacht is ingediend, kan zich bij de behandeling van een klacht laten bijstaan door een ander.
7. Wordt geen van de reacties als bedoeld artikel 31.2. afdoende bevonden dan kan betrokkene zich met zijn klacht in laatste instantie tot de klachtencommissie wenden.

Artikel 31: Slotbepaling

In gevallen waarin dit statuut niet voorziet en voor zover het de rechten en plichten van de leerlingen betreft, beslist de rector overeenkomstig het ter zake in het medezeggenschapsreglement bepaalde.

Sint-Michielsgestel, 13 juli 2010

Huisregels Gymnasium Beekvliet

Algemeen

Op Beekvliet gaan we op een normale manier met elkaar om, maar ook met het gebouw en het terrein. Er wordt in het gebouw niet geduwd en niet gestoeid; we blijven van elkaar en elkaars spullen af.

Zowel binnen als buiten gaan bekers, blikjes en afval in de bakken. Er wordt niet door de beplanting gelopen. Iedereen voorkomt beschadigingen aan het gebouw, het interieur en het terrein.

We houden ons aan afspraken. Je bent dus verplicht om, wanneer je een afspraak niet kunt nakomen, dit zo spoedig mogelijk te melden aan degene met wie je een afspraak hebt.

We volgen de instructies van onderwijzend en onderwijsondersteunend personeel op.

Beekvliet is een gastvrije en open school, maar bezoekers wordt gevraagd zich altijd te melden bij de conciërgerie. Je kunt gerust aan bezoekers je hulp aanbieden om de conciërge te vinden.

1. Fietsen/brommers

Leerlingen plaatsen hun fietsen in het vak van de jaarlaag. Fietsen moeten in de rekken hangen en zijn op slot; eventueel met een ketting vast aan het rek. Voor brommers is een apart vak gereserveerd naast het hek. De school is niet verantwoordelijk voor schade of diefstal.

Schade aan fietsen of brommers altijd (schriftelijk) aan de afdelingsleider melden.

2. Belsignaal

Voor het belsignaal van 08.30 uur, 11.20 uur en 13.30 uur krijg je een voorsein. Op dat moment dient iedereen te vertrekken om bij het tweede belsignaal in het leslokaal te zijn. Het wisselen der lessen moet snel gebeuren.

3. Bij te laat komen:

Als je te laat komt, haal je meteen een briefje bij de conciërge, pas daarna hang je je jas op etc. De volgende dag melden bij de conciërge voor 08.00 uur (bovenbouw) en 08.15 uur (onderbouw), dit ongeacht het aanvangstijdstip van je eerste les van de volgende dag. Als je een goede reden hebt om te laat te komen, geef je die op dezelfde dag nog door aan je afdelingsleider. Als je je de volgende dag niet om 08.00 uur of 08.15 uur meldt, wordt deze nalatigheid als een maal te laat komen geteld; je gaat dan automatisch naar de strafklas op vrijdagmiddag.

Als een leerling drie maal te laat is gekomen, stuurt de afdelingsleider een brief naar de ouders; de leerling moet zich om 08.00 uur (08.15 uur onderbouw) blijven melden. Bovendien krijgt de leerling een uur strafklas op vrijdagmiddag.

Als een leerling vaker dan zes keer te laat komt, dan dient hij zich de volgende dag te melden om 08.00 uur (bovenbouw) of 08.15 uur (onderbouw) en krijgt hij twee uur strafklas op vrijdagmiddag. Na tien maal te laat komen, kan de afdelingsleider contact opnemen met Bureau Leerplichtzaken. Bij herhaling blijft de straf op school: de volgende dag melden en twee uur strafklas.

4. Verwijdering uit de les

Als iemand uit de les gestuurd wordt, moet hij zich direct bij zijn afdelingsleider melden. Bij afwezigheid van de afdelingsleider (of als de afdelingsleider les geeft) meldt de leerling zich bij de conciërge. Niet wachten tot het einde van de les! De leerling neemt dezelfde dag alsnog contact op met de afdelingsleider, of bij diens afwezigheid, de eerstvolgende lesdag.

5. Afwezigheid docent

Als bij het begin van de les geen docent aanwezig is, dient de klassenvertegenwoordiger dit snel te melden bij de conciërge.

6. Begeleidingslessen

De begeleidingslessen voor leerlingen van klas 1 t/m 3 gaan altijd door, ook als er lesuitval voor of na deze begeleidingslessen is. Overleg over begeleiding altijd met de afdelingsleider.

7. Verlof

Verlof (ook doktersbezoek) van tevoren vragen bij afdelingsleider, middels briefje van ouder(s). Bij overmacht moet worden opgebeld.

Als iemand verlof krijgt voor een bepaalde dag dient hij of zij vooraf uit eigen initiatief contact op te nemen met de betrokken docenten voor eventuele proefwerken of overhoringen op die dag.

Leerlingen die afwezig zijn geweest dienen zo spoedig mogelijk zelf contact op te nemen met de docent(e) om eventuele inhaal(proef)werken te regelen. Inhaalproefwerken worden afgenomen op vrijdagmiddag.

8. Ziekte.

Ziekte wordt door ouder(s) 's ochtends per telefoon gemeld. Als iemand op school ziek wordt en naar huis wil; eerst afmelden bij afdelingsleider en vervolgens bij de conciërge; daarna moet dit door ouder(s) worden bevestigd. Het 1^e uur noteert de docent de afwezigen op het absentenbriefje en laat dit de klassenvertegenwoordiger naar de conciërge brengen. Ook als er géén afwezigen zijn, wordt dit aan de conciërge doorgegeven.

Een leerling die door ziekte lessen heeft gemist, neemt zo spoedig mogelijk na terugkeer op school contact op met docenten bij wie een proefwerk of overhoring is gemist. Afspraken over inhalen van gemiste so's of proefwerken worden altijd in overleg met de betrokken docenten gemaakt.

9. Roken

In het gebouw mag niet gerookt worden. Leerlingen die willen roken, doen dat op het basketbalveld, in geen geval voor de hoofdingang van de school of in het peristylum. Roken op school is voor leerlingen van klas 1 t/m 3 verboden.

Het bezit en gebruik van alcohol en van verdovende middelen is verboden.

10. Pauzes

In de pauzes verblijven de leerlingen buiten, in de gangen, in de garderobe of in de aula. Hier mag gegeten en gedronken worden. In de studiezaal mag niet gepauzeerd worden. Kauwgom is in de school niet toegestaan.

11. Verblijf op het schoolterrein

Leerlingen van klas 1 tot en met 3 mogen het schoolterrein niet verlaten tot het einde van hun dagprogramma. Bij lesuitval voor het 7^e uur zijn leerlingen van klas 1 t/m 3 in de studiezaal; leerlingen van klas 4 t/m 6 zijn in het studiehuis of in de aula.

12. GSM-gebruik

Het gebruik van een GSM (*om te telefoneren, te filmen, te fotograferen, te sms'en, te internetten*) is tijdens de lessen, in de studiezaal en in het studiehuis niet toegestaan. Bij ernstige verstoringen kan de docent het mobieltje innemen, de leerling krijgt het aan het einde van de dag terug.

13. Kluisjes/Garderobe

Elke leerling heeft een kluisje. Alle sport- en gewone kleding moeten iedere avond mee naar huis worden genomen. Alle kledingstukken moeten voorzien zijn van een volledige naam.

Jassen en regenpakken mogen niet mee de klas in!

Neem niet meer geld mee naar school dan nodig is; laat het geld niet in je jas in de garderobe zitten.

Waardevolle spullen zoals Ipod, MP3-speler, GSM et cetera bewaar je in je kluisje.

14. Telefoon

Onder de trap bij de conciërgerie hangt een telefoon die met munten bediend kan worden.

15. Gebruik aula

De aula is toegankelijk voor alle leerlingen van klas 1 t/m 6. Ook in de pauze gedraagt iedereen zich normaal:

- er wordt niet met eten en drinken gegooid
- al het meubilair blijft op zijn plaats staan
- alle leerlingen ruimen aan het eind van de pauze de troep op en rondom hun tafel op
- er wordt niet gestoeid
- er wordt niet gekaart om geld.

In de grote pauze is er surveillance in de aula.

16. Studiezaal

1. In de studiezaal wordt gewerkt in stilte.
2. Leerlingen die willen samenwerken, mogen dit na toestemming van de surveillant. Aan het eind van het uur laten zij aan de surveillant zien wat zij gedaan hebben.
3. Leerlingen die aan de computer willen werken, vragen toestemming aan de surveillant.
4. Als er voor een klas meerdere uren op een dag uitvallen, overlegt de klassenvertegenwoordiger met de afdelingsleider. (Als de afdelingsleider er niet is met de heer Gondrie).

17. Studiehuis

1. Alle leerlingen van klas 3, 4, 5 en 6 moeten tijdens het banduur in het studiehuis zijn
2. De grote zaal is stilleruimte. Je mag hier niet praten en ook niet fluisteren. Je kunt hier geen docenten raadplegen. Instructies van medewerkers (docenten, surveillanten, mediathecaresses) dienen altijd opgevolgd te worden.
3. De ruimte achterin is samenwerkingsruimte, maar niet voor klas 3. Samenwerken is toegestaan in groepjes van twee op fluisterniveau.
4. Laat bij binnenkomst je leerlingpas lezen door het scanapparaat.
5. Je moet de stoelen op hun plaats laten staan.
6. Rugzakken en tassen mogen niet op tafel liggen.
7. Je mag in het studiehuis niet eten en drinken, géén kauwgom kauwen of je GSM gebruiken.
8. Je mag het studiehuis alleen maar verlaten na toestemming van de aanwezige docent/surveillant.
9. Tijdens de ochtendpauze en de middagpauze is het studiehuis gesloten. Uitleen mediatheek is wel geopend.
10. Computergebruik:
 - maximaal 1 leerling per computer
 - inloggen alleen op eigen account
 - geen spelletjes, chatten of MSN. Bij overtreding besluit de afdelingsleider dat je account vier weken wordt gesloten. Bij ernstigere overtreding langdurige uitsluiting. Als je bent uitgesloten mag je ook tijdens lessen geen gebruik maken van de computer, zelfs niet voor opdrachten waar je een punt voor krijgt.
 - Voor samenwerkingsopdrachten op de computer is alleen maar het computerlokaal beschikbaar als daar geen les wordt gegeven. Op het computereiland kun je voor samenwerkingsopdrachten alleen maar terecht na 15.10 uur.

18. Proefwerken, werkstukken en so's.

Wanneer je door ziekte of anderszins niet in staat bent een proefwerk te maken, neem je wanneer je weer terug bent op school, zo snel mogelijk contact op met de betreffende docent. Je wacht dus niet tot de volgende les. De docent bepaalt vervolgens of en wanneer je het gemiste werk moet inhalen. Als je vaak proefwerken mist, kunnen er maatregelen genomen worden.

19. Monitor en roosterwijzigingen.

Roosterwijzigingen en andere mededelingen worden gedaan via het mededelingenbord en de monitoren. Elke leerling kijkt bij aankomst op school en voor vertrek naar huis op het bord en op de monitor. Grote roosterwijzigingen zijn te downloaden via de Beekvlietsite.

20. Spijbelen.

Te laat komen gaat tot maximaal een lesuur; daarna valt het onder de noemer "spijbelen".

Een uur spijbelen levert als straf op: 2 uur strafklas op vrijdagmiddag (15.10 – 16.30 uur). Als leerlingen op vrijdag eerder vrij zijn, moeten ze wachten.

Het aantal uren ongeoorloofd afwezig zijn, wordt omgerekend naar dagdelen; vier uren is een dagdeel.

De laatste maatregel die de school neemt bij herhaling van spijbelen is interne schorsing.

21. Contact met docenten bij de personeelskamer.

Tijdens de kleine pauze (vanaf 11.00 uur) is er geen contact tussen leerlingen en docenten mogelijk bij de deuren van de personeelskamer.

22. Pesten en discrimineren.

Pesten en discrimineren worden niet getolereerd. Als hiervan sprake is, worden maatregelen genomen. Ook het verzenden van beledigende of kwetsende e-mail-, MSN-, of Hyvesberichten gericht aan onze leerlingen, kan als pestgedrag worden beschouwd.

Het maken en op het internet plaatsen –zonder toestemming vooraf- van filmpjes van personeelsleden en leerlingen op onze school is niet toegestaan. Het zal als pestgedrag worden uitgelegd wanneer de inhoud kwetsend is voor de betrokkene. Dit geldt ook voor het plaatsen van schriftelijke opmerkingen bij filmpjes of foto's op Hyves, You Tube, e.d.

Sint-Michielsgestel, juli 2010.

Bijlage 2: Veiligheid bij practica

Veiligheidsvoorschriften voor de practica natuurkunde, scheikunde en biologie en voor de lessen techniek

Practicumlokalen zijn anders dan andere lokalen. Er gelden aparte veiligheidsvoorschriften. Er kunnen proefopstellingen of chemicaliën staan die bij verkeerd gebruik gevaar opleveren.

Voor de aanvang van het eerste practicum wijst de docent je op de veiligheidsvoorschriften, die je moet kennen en moet kunnen toepassen.

Je moet alle aanwijzingen over de veiligheidsvoorschriften te allen tijde opvolgen.

In het lokaal hangt een lijst met specifieke voorschriften voor een bepaald vak. Daarnaast zijn er ook algemene voorschriften die je moet kennen.

- Waarschuw bij ongelukjes direct de docent of toa.
- Gebruik proefopstellingen alleen na toestemming van de docent of toa.
- Houd de vluchtwegen vrij.
- In de practicumlokalen zijn de volgende zaken aanwezig: oogdouche, brandblusser en branddeken en bij scheikunde ook een nooddouche.
- Draag een veiligheidsbril, een labjas en eventueel beschermende handschoenen bij practica waarbij dat nodig is.
- Tijdens practica dient je gedrag absoluut rustig te zijn.
- Ruim het afval op volgens de aanwijzingen die de docent of toa je geeft.
- De algemene schoolregel: niet eten, drinken of snoepen in een lokaal.

Vakspecifieke veiligheidsregels

Deze regels hangen ook in het vaklokaal.

Natuurkunde

- Richt een reageerbuis nooit op jezelf of een ander.
- Nooit spuiten met een spuitfles.
- Bij gebruik van meters opstelling altijd eerst laten controleren.
- Looppaden vrij tijdens practicum: tassen onder de tafels.
- In het natuurkundelokaal is een brandblusser aanwezig.
- In het natuurkundekabinet is een EHBO-doos aanwezig.

Scheikunde

- Zorg ervoor, dat je de risico's van het werken met chemicaliën kent. (Chemiekaarten in lokaal aanwezig).
- Richt een reageerbuis nooit op jezelf of een ander.
- Nooit spuiten met een spuitfles.
- Bind lang haar op (haarelastiek gebruiken).
- Ruik alleen wuivend aan stoffen en nooit proeven.
- Gooi geen chemisch afval in de wastafel of riolering.
- Handen wassen na een practicum.

Biologie

- Richt een reageerbuis nooit op jezelf of een ander.
- Nooit spuiten met een spuitfles.
- Ruik alleen wuivend aan stoffen en nooit proeven..
- Gooi geen chemisch afval in de wastafel of riolering.
- Handen wassen na een practicum.

Science

- Bril dragen tijdens het practicum.
- Maximaal 6 leerlingen per tafel.
- Maximaal 2 personen per machine.
- Gereedschap dat je niet gebruikt, moet je opruimen/terughangen.
- Werkblad opgeruimd houden.
- Tassen op of onder de daarvoor bedoelde rekken.
- Bij werken met apparaten/machines: los haar opsteken, koordjes/shawls.
- Schuur zo weinig mogelijk machinaal: ingeademd stof is een gevaar voor de gezondheid.

Sint-Michielsgestel, 1 augustus 2008.

