



Algemeen Schoolreglement/ Leerlingenstatuut

voor de scholen die behoren tot de regio
Lucas VO Delflanden van Lucas Onderwijs

Het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut geldt als kader voor de scholen die behoren tot de regio Lucas VO Delflanden van Lucas Onderwijs en moet op schoolniveau worden vastgesteld door schoolleiding en instemming krijgen van de Medezeggenschapsraad. Het vastgestelde reglement is bindend voor leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers van leerlingen.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I Algemeen gedeelte	3
Artikel 1 Betekenis en algemene opdracht	3
1.1 Betekenis	3
1.2 Samenwerkingsopdracht	3
Artikel 2 Begrippen	4
Artikel 3 Algemene bepalingen	8
3.1 Geldigheid	8
3.2 Reikwijdte Algemeen Schoolreglement	8
3.3 Toelating	9
3.4 Verplichtingen	9
Artikel 4 Verschillen van mening, conflicten	11
Hoofdstuk II Regels over het onderwijs.....	12
Artikel 5 Het geven van onderwijs door docenten	12
Artikel 6 Het volgen van onderwijs door de leerlingen	12
Artikel 7 Onderwijstoetsing en praktische opdrachten	13
Artikel 8 Rapporten en bevordering	13
Artikel 9 Verwijdering op grond van leerprestaties	14
Artikel 10 Huiswerk	14
Hoofdstuk III Regels over school als organisatie en als gebouw.....	15
Artikel 11 Aanwezigheid.....	15
Artikel 12 Omgangsvormen/kledingvoorschriften e.d.	16
Artikel 13 Schoolkrant, bulletins, aanplakborden, internet en social media-protocol.....	16
Artikel 14 Bijeenkomsten	17
Artikel 15 Leerlingenraad	17
Artikel 16 Medezeggenschapsraad	17
Artikel 17 Buitenklassikale activiteiten	17
Artikel 18 Leerlingenregistratie	18
Artikel 19 Gebruik van DEVICES, internet, mobiele telefoons	18
Artikel 20 Algemene gedragslijnen en maatregelen	19
Artikel 21 Interne schorsing	20
Artikel 22 Externe schorsing.....	20
Artikel 23 Verwijdering.....	20

Hoofdstuk I Algemeen gedeelte

ARTIKEL 1 BETEKENIS EN ALGEMENE OPDRACHT

1.1 Betekenis

Dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut bevat algemene regels die gelden voor het verkeer tussen de groepen, instanties en personen die deel uitmaken van de scholen van de regio Lucas VO Delflanden van het bevoegd gezag van Lucas Onderwijs. Daarmee is een algemene beschrijving tot stand gekomen van de rechten en plichten die gelden voor de algemene samenwerking en het gedrag binnen de school. In dit document is het wettelijk voorgeschreven Leerlingenstatuut opgenomen, alsmede de relevante wettelijke bepalingen, o.a. met betrekking tot schorsing en verwijdering (WVO 2020 en uitvoeringsbesluit 2020).

1.2 Samenwerkingsopdracht

De algemene opdracht voor samenwerking van alle groepen, instanties en personen die deel uitmaken van de school, is om het best denkbare onderwijs te organiseren door te bevorderen dat:

- A. op zorgvuldige wijze de juiste besluiten worden genomen;
- B. de goede sfeer bewaard blijft;
- C. wrijvingen op een respectvolle en vriendelijke wijze opgelost worden.

Wanneer het informele overleg tot onvoldoende resultaat leidt, wordt op basis van dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut een oplossing van geschillen bewerkstelligd.

ARTIKEL 2 BEGRIPPEN

begrip	omschrijving
<i>Afdeling/team</i>	Groep medewerkers binnen dezelfde onderwijssoort of hetzelfde leerjaar.
<i>AVG</i>	<u>Algemene Verordening Gegevensbescherming</u> . Privacywetgeving die in de hele Europese Unie (EU) geldig is en ook van toepassing is in onze scholen.
<i>Bevoegd Gezag</i>	College van Bestuur (CvB) van de <u>Stichting Lucas Onderwijs</u> , waaronder Regio VO Delflanden ressorteert. De Stichting is gevestigd in Den Haag.
<i>Bovenbouw</i>	leerjaren 3 en 4 (en 5) van het pro, vmbo en mavo en leerjaren 4, 5 en 6 van havo en vwo.
<i>Conrector</i>	Lid van de directie van een school, in lijn direct onder de rector geplaatst.
<i>Coördinator</i>	Functionaris die onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding belast is met de leiding over een aantal klassen/leerlingen.
<i>Decaan</i>	Functionaris die leerlingen begeleidt bij pakket-, profiel-, studie-, en beroepskeuze.
<i>Determinatie</i>	Het keuze- en beslissingsproces omtrent het bepalen van de meest passende leerweg van leerlingen en meer in het bijzonder van de overstap van brugklas naar de afdelingen van vmbo, mavo, havo en vwo.
<i>Directeur/rector</i>	Eindverantwoordelijk schoolleider van een school die behoort tot de regio VO Delflanden. De directeur van een school met vwo voert de titel 'rector'.
<i>Docent/leraar</i>	Medewerker van de school met een onderwijstaak.
<i>Externe vertrouwenspersoon</i>	Lucas Onderwijs biedt medewerkers, leerlingen, ouders, vrijwilligers en personen die anderszins deel uitmaken van een school de mogelijkheid een gesprek te voeren met één van de <u>externe vertrouwenspersonen</u> .
<i>GMR-VO</i>	Medezeggenschapsorgaan van het CvB dat voor de regio's ressorterend onder het Bevoegd Gezag van de Stichting Lucas Onderwijs de belangen behartigt. Taken en bevoegdheden zijn gebaseerd op de <u>Wet Medezeggenschap op Scholen</u> en liggen vast in het door het Bevoegd Gezag vastgestelde reglement van de GMR-VO.
<i>Inspecteur</i>	De Rijksinspecteur voor het Voortgezet Onderwijs(www.onderwijsinspectie.nl).
<i>ISD</i>	<u>International School Delft</u> - Secondary te Delft (International Baccalaureate)
<i>Klacht</i>	Bij bezwaren of geschillen kan men een klacht indienen. Bij Lucas Onderwijs is de behandeling daarvan geregeld in een <u>klachtenregeling</u> . De klachtenregeling is bedoeld voor individuele gevallen. De regeling beschrijft de procedure voor het indienen en behandelen van de klacht. Uitgangspunt is dat de klacht zoveel mogelijk door de betrokken partijen binnen de school of afdeling wordt opgelost.
<i>Klachtencommissie (extern)</i>	De scholen van het Stanislascollege zijn aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Voortgezet Onderwijs (www.gcbo.nl). De scholen van in Zoetermeer zijn aangesloten bij de Stichting Onderwijsgeschillen (www.onderwijsgeschillen.nl)
<i>Leerling</i>	Leerling die bij de school staat ingeschreven.
<i>Leerlingenraad</i>	Het informeel adviesorgaan van de leerlingen van de school, dat de belangen van de leerlingen behartigt en daartoe de directie en/of andere functionarissen adviseert. (Zie ook: Medezeggenschapsraad)
<i>Leermiddelenfonds</i>	De bezittingen van de school op gebied van boeken en andere leermiddelen die aan de ouders/leerlingen ter beschikking worden gesteld.

<i>Leerplichtambtenaar</i>	Ambtenaar die toezicht houdt op de uitvoering van de Leerplichtwet
<i>Leerplichtwet</i>	Wettelijke verplichting om bij een bepaalde leeftijd onderwijs te volgen . De <u>leerplicht</u> geldt voor 5- tot 16-jarigen
<i>Lerarenvergadering / rapportvergadering / voortgangvergadering / leerlingbespreking</i>	Onder leiding van de teamleider, de coördinator of een directielid, bespreekt de lerarenvergadering de resultaten, studiehouding, vorderingen en sfeer van de klas/groep/individuele leerlingen, en worden de beslissingen omtrent bevorderingen en determinatie genomen Overeenkomstig de geldende regels van de school kan de beslissing over de bevordering van de leerlingen in handen gelegd worden van een groep functionarissen van de school.
<i>Lucas Onderwijs</i>	Bevoegd Gezag
<i>Lucas VO Delflanden</i>	De scholen van voortgezet onderwijs binnen Lucas Onderwijs zijn onderverdeeld in drie regio's, waarvan Lucas VO Delflanden er één is. Tot deze regio behoren in totaal tien scholen in Delft, Pijnacker, Rijswijk en Zoetermeer. De scholen binnen de regio delen hun kennis en expertise om tot nog beter onderwijs en een efficiëntere bedrijfsvoering te komen.
<i>Magister</i>	Digitaal leerlingadministratiesysteem waarin de vorderingen en het leerlingdossier worden bijgehouden en waarvan een elektronische leeromgeving en een communicatiemodule deel uitmaken.
<i>Managementstatuut VO</i>	Formeel reglement dat binnen de Stichting Lucas Onderwijs met name de verdeling van bestuurlijke taken regelt alsmede de mandatering van bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden door het College van Bestuur aan de Regiodirecteur, alsmede de door-mandatering van de Regiodirecteur aan de schooldirecteur.
<i>Managementteam</i>	Directie en overige leidinggevenden van een school.
<i>Medewerkers</i>	Al degenen die als personeelslid aan de school zijn verbonden. De gedragsregels gelden ook voor vrijwilligers, gedetacheerden en stagiairs.
<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	Aan de school verbonden raad van gekozen vertegenwoordigers van ouders/verzorgers, leerlingen, docenten en onderwijsondersteunende medewerkers. De raad voert overleg met de schoolleiding inzake de medezeggenschap van de in de school fungerende geledingen, dit in het belang van het goed functioneren van de school in al haar doelstellingen. Taken en bevoegdheden zijn gebaseerd op de <u>Wet Medezeggenschap op Scholen</u> en liggen vast in het door het Bevoegd Gezag vastgestelde reglement van de MR.
<i>Mentor/coach</i>	Medewerker van de school die de zorg draagt voor de begeleiding van een klas of groep leerlingen, voor het behoud van de goede sfeer in een bepaalde klas of groep en voor een goed contact met de ouders.
<i>MOTION</i>	<u>MOTION Beweeg College</u> te Zoetermeer (vmbo-bb en vmbo-kb).
<i>Onderbouw</i>	De leerjaren 1 en 2 van pro, vmbo en mavo en de leerjaren 1, 2 en 3 van havo en vwo.
<i>Onderwijsondersteunend personeel</i>	Dat deel van het personeel dat belast is met ondersteunende werkzaamheden, zoals (technische) onderwijsassistenten, receptionistes, administratieve medewerkers, surveillanten, zorgmedewerkers, ICT'ers en conciërges.
<i>Ouderraad</i>	Het informele adviesorgaan van ouders van de leerlingen van de school, dat de belangen van de ouders behartigt en daartoe de directie of andere functionarissen adviseert. (Zie: Medezeggenschapsraad.)
<i>Ouders</i>	Ouders en/of verzorgers van de leerlingen.

<i>Overgangsvergadering</i>	De overgangsvergadering neemt aan het einde van het schooljaar besluiten over bevorderen of doubleren. De overgangsnormen zijn daarbij leidend. Ouders/verzorgers kunnen verzoeken om een revisie.
<i>PL</i>	Picasso Lyceum te Zoetermeer (mavo, havo en vwo)
<i>Praktische opdracht</i>	Een praktische opdracht of werkstuk is een term die in het voortgezet onderwijs wordt gebruikt voor een klein onderzoek of een ontwerpopdracht als toets. Van de opdracht moeten de leerlingen veelal een verslag schrijven en dit presenteren.
<i>Privacyreglement</i>	<u>Reglement</u> van de Stichting Lucas Onderwijs waarin de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer is vastgelegd.
<i>PTA</i>	Programma van Toetsing en Afsluiting. Het per school vastgestelde programma van de bovenbouw, waarin de toetsing en afsluiting van het examenprogramma is vastgelegd overeenkomstig de wettelijke voorschriften.
<i>PTO</i>	Programma van Toetsing in de Onderbouw. Een programma dat de school kan hanteren om de manier van toetsen in de onderbouw vast te leggen.
<i>Rector</i>	Zie Directeur
<i>Regiodirecteur</i>	Functionaris die leidinggeeft aan de groep scholen die valt onder Lucas VO Delflanden. De regiodirecteur is, conform het Managementstatuut VO van Lucas Onderwijs en overeenkomstig de vigerende mandaatregeling, belast met de integrale verantwoordelijkheid voor de regio.
<i>Revisie</i>	Herziening van het besluit om een leerling niet te bevorderen of van het besluit om een leerling naar een andere afdeling te bevorderen.
<i>Samenwerkingsverband (SWV)</i>	Het samenwerkingsverband (SWV) is een organisatie van de schoolbesturen voor VO in een gemeente of regionaal gebied, die zich bezighoudt met de vraagstukken van Passend Onderwijs en leerlingenzorg.
<i>SCB</i>	Stanislas Beweeg-vmbo/mavo te Rijswijk (vmbo en mavo).
<i>School</i>	School waar de leerling ingeschreven staat. In dit geval één van de tien organisatorische eenheden die behoren tot Lucas VO Delflanden: PCZ, ISD, MOTION, PL, SCB, SDD, SvmD, SCP, SCPro en SCW.
<i>Schoolleiding</i>	Directie van een school.
<i>Schoolondersteuningsprofiel (SOP)</i>	Het schoolondersteuningsprofiel (SOP) beschrijft de ondersteuningsmogelijkheden die een school kan bieden aan een leerling. Een samenvatting van het SOP is opgenomen in de Schoolgids.
<i>SCP</i>	Stanislas Pijnacker (mavo, havo en vwo).
<i>SCPro</i>	Stanislas Pro te Rijswijk (pro).
<i>SCW</i>	Stanislascollege Westplantsoen te Delft (havo en vwo).
<i>SDD</i>	Stanislas Dalton Delft te Delft (mavo en havo).
<i>SLRD</i>	Schoolleidersoverleg met de regiodirectie en de directeuren/rectoren van Lucas VO Delflanden
<i>SvmD</i>	Stanislas vmbo mavo Delft te Delft (vmbo en mavo).
<i>Sectie /vakgroep</i>	Groep docenten die binnen één school hetzelfde vak geeft.
<i>Stanislascollege</i>	Het Stanislascollege is een Scholengemeenschap met scholen in Delft, Rijswijk en Pijnacker/Nootdorp. Het Stanislascollege ressorteert onder de regio Lucas VO Delflanden van Lucas Onderwijs en wordt gekenmerkt door de Ignatiaanse grondslag
<i>Teamleider</i>	Functionaris die belast is met de leiding over een leerjaar, afdeling of groep leraren.
<i>Toetsing</i>	Elke vorm van beoordeling voor een werk of activiteit van een leerling.

VO	Voortgezet Onderwijs. Voortgezet onderwijs, vaak "middelbare school" genoemd, is het onderwijs dat volgt op het basisonderwijs en bereidt leerlingen voor op vervolgonderwijs, beroepsonderwijs of de arbeidsmarkt.
VOG	<u>Verklaring Omtrent het Gedrag</u> . Verklaring waaruit blijkt dat het (justitiële) verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in (o.a.) het onderwijs.
WMS	De Wet medezeggenschap op scholen is een Nederlandse wet die het bestaan van medezeggenschap op scholen in het primair en voortgezet onderwijs regelt. In de WMS staan bepalingen opgenomen waaraan scholen moeten voldoen in het kader van medezeggenschap.
WVO 2020	<u>Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020</u>
Uitvoeringsbesluit WVO 2020	<u>Wettelijke regeling</u> horend bij de WVO 2020. Het besluit bevat nadere regels over de inrichting, examinering en bekostiging van en deelname aan het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 3 ALGEMENE BEPALINGEN

3.1 Geldigheid

Dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut is geldig voor alle scholen die behoren tot Lucas VO Delflanden. Het biedt een kader voor schooleigen reglementen. Het SLRD is verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming van die uitvoeringsbepalingen. De regiodirecteur stelt het vast, rekening houdend met de rechten van de MR. Het Algemeen Schoolreglement/ Leerlingenstatuut wordt elke drie jaar opnieuw vastgesteld. Zolang het nieuwe Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut niet is vastgesteld, blijft het oude geldig, met dien verstande dat de wet (WVO 2020; Uitvoeringsbesluit WVO 2020; WMS, etc.) bepalend is.

3.2 Reikwijdte Algemeen Schoolreglement

- 3.2.1 Het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut ligt op school ter inzage en wordt gepubliceerd op de websites van de scholen die onder Lucas VO Delflanden vallen. Het is bindend voor alle betrokken partijen.
- 3.2.2 Als zich zaken voordoen waarin dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de regiodirecteur. Het uitvoeringsbesluit, de WVO en andere geldende wetteksten zijn bepalend voor het te nemen besluit. Bovendien wordt rekening gehouden met vigerende regelingen als het Privacyreglement, het MR reglement, het Programma van Toetsing en Afsluiting en andere wettelijke regelingen en ook regelingen die binnen de school gelden.
- 3.2.3 De inschrijving van een leerling op de school impliceert dat de leerling zich committeert aan geldende school- en fatsoenregels en actief deelneemt aan het onderwijs en activiteiten die de school organiseert. Datzelfde geldt voor de rechten en plichten van de leerling. De school onderhoudt functionele contacten met de ouders van meerderjarige leerlingen op dezelfde wijze als met ouders van minderjarige leerlingen, tenzij de leerling expliciet anders aangeeft.
- 3.2.4 De inschrijving van een leerling impliceert dat de ouder actief en constructief bijdraagt aan de pedagogische driehoek van leerling, ouder en school en dat de ouder zich committeert aan de inhoud van dit reglement.
- 3.2.5 Als een meerderjarig geworden leerling zelfstandig gaat wonen, dient dit direct aan de desbetreffende teamleider/coördinator te worden gemeld, zodat nadere afspraken kunnen worden gemaakt over rapportage, absentmeldingen, etc.. Adreswijzigingen worden apart doorgegeven aan de administratie.
- 3.2.6 Als een leerling bij de inschrijving meerderjarig is, impliceert deze inschrijving dat de leerling gebonden is aan de bepalingen van dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut en zich aan de school- en fatsoensregels zal houden.
- 3.2.7 Het Leerlingenstatuut geldt binnen en buiten de schoolgebouwen en -terreinen, zowel onder schooltijd als daarbuiten en bij alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, een en ander voor zover er relatie is met de schoolsituatie.
- 3.2.8 De in dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut gehanteerde termen zijn gedefinieerd conform de wettelijke voorschriften, met dien verstande dat onder 'ouder' ook wordt verstaan 'verzorger/wettelijk vertegenwoordiger', en dat alle bepalingen gelijkelijk van kracht zijn voor alle genderidentiteiten, ook al wordt de mannelijke vorm gebruikt.
- 3.2.9 Wat betreft de informatievoorziening hanteren de scholen indien de ouders gescheiden zijn, het *Protocol Informatieverstrekking gescheiden ouders* zoals vastgesteld door het CvB van de Stichting Lucas Onderwijs.

3.3 Toelating

- 3.3.1 Voor de toelating van een leerling tot leerjaar 1 gelden de wettelijke regels alsmede afspraken in regionaal en gemeentelijk verband. Meer informatie staat op de website van de school.
- 3.3.2 De ondersteuningsmogelijkheden van de school staan beschreven in de Schoolgids. Bij het onderzoek naar de ondersteuningsmogelijkheden moet de school ook de mogelijkheden vanuit het samenwerkingsverband betrekken.

De verplichting tot het verrichten van doeltreffende aanpassingen geldt niet wanneer deze voor de school onevenredig belastend zijn. Daarbij kan de financiële draagkracht van de school of het belang van andere leerlingen een rol spelen. Wanneer de school tot de conclusie komt de benodigde ondersteuning niet geboden kan worden, gaat de school zelf op zoek naar een andere school, die wel een passend onderwijs- en/of ondersteuningsaanbod voor de leerling heeft en bereid is de leerling aan te nemen.

- 3.3.3 Jaarlijks wordt bepaald hoeveel plaatsen beschikbaar zijn voor nieuwe leerlingen. Wanneer het aantal aanmeldingen groter is dan het aantal beschikbare plaatsen, wordt overeenkomstig het op de website gepubliceerde plaatsingsbeleid van de school gehandeld.
- 3.3.4 Wanneer het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de doorstroomtoets of een andere eindtoets wordt gewijzigd, is de beslissing over toelating op dat gewijzigde schooladvies gebaseerd.
- 3.3.5 De beslissing om een aangemelde leerling toe te laten tot een ander leerjaar dan de brugklas hangt af van de rapporten van de afleverende school, de beslissing van de plaatsingscommissie en van het door de afleverende school uitgebrachte advies.
- 3.3.6 Een besluit tot weigering van de toelating van een kandidaat-leerling wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de ouders van de leerling bekendgemaakt, zie ook [artikel 8.8 en 8.9 WVO 2020](#).
- 3.3.7 Wanneer ouders zich niet kunnen verenigen met een besluit tot weigering van toelating van een kandidaat-leerling, kan binnen zes weken na het bekend worden van de weigering, bezwaar worden gemaakt bij de regiodirecteur. De regiodirecteur beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, nadat de kandidaat-leerling of indien de leerling nog geen 18 jaar is, de leerling en diens ouders, in de gelegenheid is/zijn gesteld te worden gehoord.

Ouders kunnen over die weigering ook een geschil voorleggen aan de Geschillencommissie passend onderwijs. Als ouders naast het bezwaar ook een geschil hebben voorgelegd aan de Geschillencommissie passend onderwijs, neemt het schoolbestuur pas een beslissing op bezwaar nadat de Commissie een oordeel heeft uitgesproken. Zie voor meer informatie ook de themapagina bij Onderwijsgeschillen: [Toelating leerlingen met extra ondersteuningsbehoefte](#)

3.4 Verplichtingen

- 3.4.1 Alle schade die door een leerling wordt toegebracht aan het gebouw, de inventaris, de leermiddelen en de overige eigendommen van de school zal, onverminderd de eventuele strafmaatregelen, op hem (c.q. zijn ouders) worden verhaald in overeenstemming met de daarop betrekking hebbende artikelen van het Burgerlijk Wetboek. De leerling (of diens ouders) is verplicht aan deze verhaalsactie medewerking te verlenen. Indien de vergoeding van de schade niet na eerste aanzegging wordt voldaan, is de leerling (c.q. zijn ouders) tevens gehouden aan de school de gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke incassokosten volgens de gebruikelijke tarieven te vergoeden. Voorts is de leerling (c.q. diens ouders) gehouden medewerking te geven aan de afdoening van elke verhaalsactie van derden (bijv. medeleerling, medewerker) ter zake van persoonlijk letsel en/of zaakschade, indien hem dit op redelijke gronden door de schoolleiding wordt opgedragen. Indien de medewerking aan het verhaal van schade niet of niet adequaat plaatsvindt, kan de leerling de toegang tot de school ontzegd worden door de directeur.

- 3.4.2 Indien een leerling de school in het algemeen of enig personeelslid in het bijzonder aansprakelijk meent te kunnen stellen voor persoonlijk letsel en/of zaakschade, dan dient deze aansprakelijkheidsstelling schriftelijk te worden ingediend, zodat deze aan de verzekeraar van het bevoegd gezag van Lucas Onderwijs kan worden doorgezonden ter afdoening conform de ter zake geldende polisvoorwaarden. De schade kan worden gemeld aan de directeur.
- 3.4.3 De school is niet aansprakelijk voor door leerlingen opgelopen schade, waaronder begrepen beschadiging of verlies van door leerlingen meegebrachte zaken (fietsen, scooters, kleding, tassen, materialen, mobiele telefoons, devices, etc.). De school of personeelsleden van de school zijn ook jegens derden niet aansprakelijk voor schade door leerlingen opgelopen of toegebracht wanneer redelijkerwijs niet verwacht kan worden dat de school continu toezicht houdt. Dit geldt in het bijzonder voor de tijd die zij in tussenuren buiten de school doorbrengen, of in gangen, overblijf- en zelfstudieruimten, schoolplein en fietsenstalling.
- 3.4.4 De school is niet aansprakelijk voor schade die door derden of door leerlingen wordt opgelopen of toegebracht voorafgaand aan, tijdens, of na afloop van feesten of andere activiteiten die buiten de school worden georganiseerd in ruimten waarin de organisatie in handen ligt van de beheerders van die ruimten (feestlocaties o.i.d.).
- 3.4.5 De school is niet aansprakelijk voor de schade die door derden of door leerlingen wordt opgelopen of toegebracht tijdens opdrachten die door de leerlingen zelfstandig in de eigen woonomgeving of in musea, theaters, tijdens externe stages e.d. moeten worden uitgevoerd.
- 3.4.6 Elke leerling ontvangt de benodigde boeken en andere voorgeschreven leermiddelen via de school. Dit betreft gedeeltelijk werkboeken en andere leermiddelen, en gedeeltelijk leenboeken die aan het eind van het schooljaar, overeenkomstig de betreffende regeling, dienen te worden ingeleverd. Ook kunnen devices ter beschikking worden gesteld. In de Schoolgids staat de geldende regeling van de school beschreven.
- 3.4.7 Een deel van de leermiddelen wordt zonder vergoeding aan de leerlingen in bruikleen gegeven. Daarnaast ontvangen leerlingen voor de start van het schooljaar een lijst met leermiddelen die zij zelf dienen aan te schaffen. Sommige leermiddelen worden door de school aangeschaft; daarvan krijgen de ouders aan het begin van het schooljaar een factuur. ISD beschikt niet over een boekenfonds.
- 3.4.8 Elke leerling (c.q. zijn ouders) ontvangt jaarlijks een factuur, die steeds een redelijke betalingstermijn zal bevatten. In deze factuur zijn o.a. de kosten voor overige leermiddelen verwerkt. Als er problemen zijn voor wat betreft de betaling van de factuur, kunnen de ouders overleg plegen met de directeur over een betalings- of andere regeling. Indien de factuur niet binnen de gestelde termijn betaald is, behoudt de directie zich het recht voor om wat betreft de overige leermiddelen, na een poging de zaak minnelijk te schikken, de incasso uit handen te geven, waarbij ook de buitengerechtelijke incassokosten volgens de gangbare tarieven verschuldigd worden. Dit artikel geldt niet voor ISD, meer informatie staat op de [website](#) van de school.
- 3.4.9 Leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan alle door de school voorgeschreven activiteiten. Hieronder vallen behalve de lessen ook alle lesvervangende activiteiten als meerdaagse excursies, etc. De directeur kan, op schriftelijk verzoek van de ouders, ontheffing van deze verplichting verlenen. Hij zal dan voorschriften geven voor vervangende activiteiten.
- 3.4.10 Bij deelname aan door de school of met instemming van de schoolleiding door medewerkers van de school georganiseerde activiteiten die onder begeleiding en toezicht staan van medewerkers van de school en daartoe aangewezen personen, doch die niet verplicht zijn (in vakanties bijvoorbeeld), zijn de bepalingen van dit Leerlingenstatuut, alsmede alle andere school- en fatsoensregels van toepassing.

- 3.4.11 De overheid draagt zorg voor de basisfinanciering (lumpsum) van het onderwijs. De school wil de leerlingen meer bieden dan met deze financiering mogelijk is. Daarom vraagt de school jaarlijks een vrijwillige ouderbijdrage aan ouders. De hoogte en doeleinden van deze bijdrage worden besproken met de Medezeggenschapsraad. Ouders krijgen aan het begin van het schooljaar informatie over de hoogte en samenstelling van de ouderbijdrage.
- Leerlingen, waarvan de ouders de bijdrage niet betaald hebben, worden niet uitgesloten van deelname. Als de school te weinig ouderbijdragen heeft ontvangen, kan de school er wel voor kiezen om activiteiten te annuleren. Ouders die de kosten voor een activiteit wel betaald hebben, krijgen deze in dat geval teruggestort.
- Ouders kunnen ervoor kiezen de ouderbijdrage in één keer te voldoen of om deze te verdelen in drie evenredige termijnen.
- Dit artikel geldt niet voor ISD, meer informatie staat op de [website](#) van de school.
- 3.4.12 De Medezeggenschapsraad is overeenkomstig de WMS betrokken bij de bepaling van de hoogte van de schoolbijdrage en bij besteding van de gelden. De school legt jaarlijks bij de bespreking van de jaarrekening met de MR verantwoording af over de besteding uit deze middelen.

ARTIKEL 4 VERSCHILLEN VAN MENING, CONFLICTEN

- 4.1 Wanneer een leerling of een ouder een klacht heeft, gaat hij daarmee bij voorkeur eerst naar degene tegen wie zich de klacht richt en probeert tot een vergelijk te komen. Lukt dit niet, dan kan hij vervolgens terecht bij de direct leidinggevende van betrokkene. Blijft daarna nog verschil van inzicht bestaan, dan legt de leerling zijn klacht voor aan de directeur. Als dat geen bevredigend besluit oplevert, wendt de leerling zich tot de regiodirecteur.
- 4.2 Er kunnen redenen zijn om van bovengenoemde volgorde af te wijken. Desgewenst kan men een klacht indienen overeenkomstig de [klachtenregeling van Lucas Onderwijs](#).
- 4.3 Lucas Onderwijs biedt medewerkers, leerlingen, ouders, vrijwilligers en personen die anderszins deel uitmaken van een school de mogelijkheid een gesprek te voeren met één van de externe vertrouwenspersonen. Contactgegevens staan op de [website van Lucas Onderwijs](#).

Hoofdstuk II Regels over het onderwijs

ARTIKEL 5 HET GEVEN VAN ONDERWIJS DOOR DOCENTEN

- 5.1 De leerlingen hebben recht op goed onderwijs en effectieve organisatie van het leerproces door de docenten. Het gaat hierbij om zaken als:
- het op tijd beginnen en eindigen van de les;
 - het scheppen van een goede werksfeer in de les;
 - een goede presentatie en duidelijke uitleg van de stof;
 - redelijke verdeling van de lesstof over de lessen;
 - regelmatige toetsing van de vorderingen (zie artikel 7);
 - het kiezen van de juiste lesmethode;
 - duidelijke en tijdige informatie over het jaarprogramma, c.q. bijstelling van het jaarprogramma;
 - begeleiding bij zelfstudie en het maken van opgaven in de les, of het uitvoeren van werkzaamheden in bibliotheek, mediatheek, leerplein of een andere voor onderwijs geschikte ruimte.
- 5.2 Als de docent zijn taak naar de mening van een leerling of een groep leerlingen niet naar behoren uitvoert, dan wordt dit door de leerling(en) bij de betrokken docent en/of bij de mentor/coach of teamleider aan de orde gesteld. Blijkt een gesprek niet mogelijk of levert het geen bevredigend resultaat op, dan kan een klacht worden ingediend (volgens de procedure als geformuleerd in artikel 4).
- 5.3 Wanneer een leerling wegens ziekte of andere geldige reden afwezig is geweest, heeft hij het recht werk in te halen. De docent kan bepalen dat ten aanzien van bepaalde proeven van bekwaamheid ook een inhaalplicht geldt. Voor alle inhaalwerken geldt dat het initiatief voor het maken van een afspraak daartoe van de leerling moet uitgaan. In de examenjaren (en in voorkomende gevallen in de voor-examenjaren) is dit door het *Examenreglement* bepaald.
- 5.4 De docent verzorgt het door hem te geven onderwijs en stelt de beoordelingsnormen op, in overleg met de andere leraren binnen de sectie.

ARTIKEL 6 HET VOLGEN VAN ONDERWIJS DOOR DE LEERLINGEN

- 6.1 De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om de lessen goed en ordelijk te laten verlopen en om het leerproces effectief te doen zijn. Het gaat daarbij om zaken als:
- op tijd in de les verschijnen en de lesdeelname niet voortijdig beëindigen;
 - meewerken aan een goede werksfeer in de lessen;
 - adequate planning van het werk en het maken van huiswerk en het opvolgen van aanwijzingen;
 - het meenemen van de juiste spullen;
 - aansprakelijk zijn voor schade die is aangericht of geweten kan worden aan nalatigheid.
- 6.2 Elke leerling draagt verantwoordelijkheid voor zijn eigen leerproces. Dat houdt onder meer in dat hij de docent/coach tijdig informeert over ernstige belemmeringen in zijn leerproces.
- 6.3 De leerling is ook verantwoordelijk voor zijn eigen gedrag. Een leerling die de goede voortgang van een les verstoort, kan door de docent uit de les verwijderd worden. Tenzij de docent andere eisen aan deze leerling stelt, is deze leerling verplicht zich onmiddellijk te melden bij de functionaris die daar op de school voor is aangewezen.
- 6.4 Een leerling die herhaaldelijk uit de les wordt verwijderd, kan door de directeur één of meer dagen worden geschorst, overeenkomstig de artikelen 22 en 23 in dit reglement.

ARTIKEL 7 ONDERWIJSTOETSING EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN

- 7.1 Elke school die behoort tot de regio Lucas VO Delflanden heeft een schooleigen visie op toetsing vastgelegd in het toetsbeleid. Dit geldt niet voor de scholen voor praktijkonderwijs (SCPro en PCZ)
- 7.2 Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen (en daartoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen) gelden de bijzondere regels van het *Examenreglement* en het *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA). Dit geldt niet voor de scholen voor praktijkonderwijs (SCPro en PCZ)

ARTIKEL 8 RAPPORTEN EN BEVORDERING

Artikelen 8.1 tot en met 8.15 gelden niet voor ISD, meer informatie staat op de [website](#) van de school.

- 8.1. Een rapport of een periodiek cijferoverzicht in Magister geeft de leerling en ouders een beoordeling over zijn prestaties en een aanduiding van het behaalde niveau, in een bepaalde periode voor elk vak dat hij volgt.
- 8.2 In ieder geval aan het einde van het schooljaar wordt een rapport uitgereikt. De resultaten van de leerling zijn in te zien via Magister. Ouders ontvangen daartoe een toegangscode.
- 8.3 De berekeningswijze van de rapportcijfers of eindbeoordelingen van een vak dient uiterlijk in oktober van het betreffende schooljaar bekend te zijn. Wijzigingen moeten schriftelijk bekend worden gemaakt. Voor de bovenbouw ligt dit vast in het PTA. In de onderbouw kan gewerkt worden met een PTO.
- 8.4 Het oordeel over de studieresultaten in elk vak dat een leerling volgt, wordt op diens rapport uitgedrukt in een 'cijfer' op de schaal die loopt van 1 tot en met 10 of met een beoordeling onvoldoende/voldoende/goed.
- 8.5 Een leerling op wiens eindrapport een cijfer ontbreekt om onaanvaardbare redenen, kan niet bevorderd worden. De betreffende docent moet tenminste drie weken voor het verstrijken van de termijn waarvoor de rapportcijfers ingeleverd moeten worden, de kwestie van het ontbrekende cijfer hebben gemeld bij de teamleider/coördinator.
- 8.6 Het aantal toetsen per vak wordt bepaald in het vigerende toetsbeleid van de school.
- 8.7 De mentor/coach heeft verschillende keren, maar tenminste twee keer per jaar contact met de ouder(s) van de leerling (bijvoorbeeld bij een Mentor-Ouder-Leerling gesprek).
- 8.8. De school kan er voor kiezen om een tafeltjesavond te organiseren.
- 8.9 De beslissing over de bevordering van een leerling naar een volgend leerjaar c.q. de toelating tot een andere afdeling van de school, berust bij de overgangsvergadering. De samenstelling van de overgangsvergadering en de gevolgde procedure worden door de school bepaald.
- 8.10 De beslissing van de overgangsvergadering is gebaseerd op de aan het begin van het schooljaar schriftelijk bekendgemaakte bevorderingsnormen en -richtlijnen die uiterlijk in de maand oktober van het schooljaar kunnen worden gewijzigd.
- 8.11 Docenten, ouders en/of leerlingen kunnen binnen een dag na het bekendmaken van de uitslag van de rapportvergadering bij de coördinator/teamleider om een revisievergadering verzoeken wanneer zij van mening zijn dat bepaalde omstandigheden of overwegingen niet meegenomen zijn door de overgangsvergadering.
- 8.12 De coördinator/teamleider bespreekt een verzoek als in artikel 8.11 met de directeur. Het verzoek wordt als volgt getoetst:
 - a. er dient sprake te zijn van nieuwe gegevens of omstandigheden die niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit om een leerling niet te bevorderen;
 - b. aan rapportlijstvergelijking kan geen recht op een revisievergadering worden ontleend.
- 8.13 De directeur beslist na overleg met de coördinator/teamleider of er een revisievergadering als bedoeld in artikel 8.12 zal plaatsvinden.
- 8.14 Als dat het geval is roept de directeur de revisievergadering bijeen en informeert deze.
- 8.15 De revisievergadering onderzoekt de zaak en hoort desgewenst betrokkenen. De uitspraak van de revisievergadering geldt als een advies aan de directeur. De directeur beslist binnen drie schooldagen en informeert direct de ouder(s) over het besluit.

- 8.16 In het geval dat ouders en/of leerlingen zich niet kunnen verenigen met de uitspraak van de directeur, kunnen zij zich binnen drie schooldagen wenden tot de regiodirecteur.
- 8.17 De regiodirecteur beslist daarna binnen drie schooldagen over het verzoek van de ouder(s)/leerling om het besluit te herzien. Zie ook de klachtenregeling van Lucas Onderwijs.
- 8.18 Een school kan eigen bepalingen opstellen over herkansingsregelingen/herexamens/taken/voorwaardelijke bevorderingen. Er kan niet voorwaardelijk worden bevorderd naar het examenjaar.
- 8.19 Bij de beoordeling of een leerling bevorderd wordt, wordt de volgende procedure gehanteerd:
- a. Allereerst worden de resultaten per leerling vergeleken met de normen/richtlijnen voor bevordering:
 - leerlingen die aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoen, worden bevorderd naar het volgende leerjaar;
 - leerlingen die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoen, worden individueel besproken.
 - b. Met inachtneming van het gestelde in artikel 8.18, wordt aan de hand van de bespreking per leerling besloten of de leerling die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoet:
 - zonder te voldoen aan de norm, alsnog wordt bevorderd naar het volgende leerjaar;
 - wordt bevorderd naar een hoger leerjaar van een andere afdeling;
 - niet wordt toegelaten tot het volgende leerjaar en moet doubleren in hetzelfde leerjaar;
 - niet wordt toegelaten tot het volgende leerjaar en het advies krijgt de opleiding op een ander niveau voort te zetten;
 - niet wordt toegelaten tot het volgende leerjaar en de opleiding moet verlaten vanwege de bepaling in artikel 9.
 - c. In alle andere gevallen gelden de bevorderingsnormen van de school
- 8.20 Op de scholen voor praktijkonderwijs (PCZ en SCPro) is een aantal bepalingen met betrekking tot toetsing, beoordeling en bevordering niet van toepassing, gezien de specifieke aard van het onderwijs.

ARTIKEL 9 VERWIJDERING OP GROND VAN LEERPRESTATIES

Elke school die behoort tot de regio Lucas VO Delflanden heeft een schooleigen beleid met betrekking tot de verwijdering van leerlingen op basis van leerprestaties beschreven in het bevorderingsreglement van de school.

ARTIKEL 10 HUISWERK

Elke school die behoort tot de regio Lucas VO Delflanden heeft een schooleigen beleid met betrekking tot huiswerk.

Hoofdstuk III Regels over school als organisatie en als gebouw

ARTIKEL 11 AANWEZIGHEID

- 11.1 De bepalingen van de Leerplichtwet zijn de basis voor het beleid van de scholen. Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. (Zie ook artikel 22). Deze wordt door de directeur verleend.
- 11.2 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor één of meer lessen door de schoolleiding een andere regeling is getroffen.
- 11.3 In bijzondere gevallen kunnen leerlingen lessen verzuimen, omdat zij op dat tijdstip om dringende redenen een gesprek willen voeren met een begeleider. Dit dient dan bij de teamleider/coördinator bekend te zijn.
- 11.4 Onvermijdbaar lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaak wordt door één van de ouders gemeld aan de school, overeenkomstig de regels van de betreffende school welke staan beschreven in de Schoolgids en het Verzuimprotocol welke te bekijken zijn op de website.
- 11.5 In lijn met artikel 3.2.3 dient ook elke onvermijdbare absentie van leerlingen van 18 jaar of ouder aan de school te worden gemeld. Meerderjarige leerlingen die zelfstandig gaan wonen, dienen zich, overeenkomstig artikel 3.2.4, te melden bij de teamleider/coördinator teneinde afspraken te maken over de absentmeldingen.
- 11.6 Als een leerling anders dan met verlof of ziekte, lessen of toetsen verzuimt of afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de teamleider/coördinator een passende maatregel opleggen.
- 11.7 Als een leerling niet op school is zonder dat er een geldige reden is, geldt dat als ongeoorloofd verzuim. Ongeoorloofd verzuim kan leiden tot consequenties.
- 11.8 Als een leerling te vaak afwezig is waarschuwt de school de leerplichtambtenaar en wordt overeenkomstig de wettelijke verplichtingen, het verzuim gemeld bij het verzuimloket van de Dienst Uitvoering Onderwijs.
- 11.9 Voor de specifieke regelingen met betrekking tot absentie, lesuitval en het te laat komen wordt hier verwezen naar de Schoolgids van de school, die te vinden is op de website. Deze regels van de school zijn geworteld in de Leerplichtwet die informatie bevat over leerplicht, schoolverzuim, spijbelen, toezicht op de leerplicht en vrijstelling van de leerplicht.
- 11.10 De leerling dient zich gedurende de totale roosterdag (8.00 uur-17.30 uur) beschikbaar te houden voor verplaatsing van lessen, voor het inhalen van lessen en voor corrigerende maatregelen. Te laat komen kan bovendien worden bestraft met de verplichting zich op een tijdstip vóór 8 uur te komen melden. Bijbaantjes en andere niet-schoolse activiteiten kunnen niet gelden als reden voor uitzondering op deze regels.
- 11.11 Voor het inhalen van een toets geldt dat er in overleg tussen docent en leerling een afspraak wordt gemaakt.
- 11.12 Leerlingen hebben formeel geen stakingsrecht. De leerplichtwet voorziet daar niet in. Indien leerlingen vinden dat zij een goede reden hebben om actie te voeren, wordt met de directeur overlegd of deze daaraan wil meewerken. Via lesuitval zou dat mogelijk gemaakt kunnen worden. Als de directie dit niet toestaat, kunnen de leerlingen zich wenden tot de regiodirecteur. Laatstgenoemde overlegt met de betrokken directeur. Als het besluit negatief is, hebben de leerlingen dus niet het recht om tot actie over te gaan tijdens lessen.

ARTIKEL 12 OMGANGSVORMEN/KLEDINGVOORSCHRIFTEN E.D.

- 12.1 De in de grondwet vastgelegde vrijheid van meningsuiting wordt door iedereen gerespecteerd. Dit betekent echter niet, dat iedereen onder alle omstandigheden zijn mening kan weergeven. Gangbare omgangsvormen bepalen hierin namelijk de maat, zulks ter beoordeling van de directeur.
- 12.2 De leerlingen mogen geen alcoholische dranken en/of drugs of wapens bij zich hebben of gebruiken. Tegen leerlingen die onder invloed zijn van alcohol of drugs, worden maatregelen genomen. Het bezit/gebruik van en handel in drugs of alcoholhoudende dranken of van wapens kan leiden tot verwijdering van de leerling en/of aangifte bij justitie.
- 12.3 Elke leerling gedraagt zich op school op gepaste wijze. Daarbij horen beschaafd en vriendelijk taalgebruik, gepaste kleding en goede omgangsvormen. Wanneer de leerling zich op social media uit, als leerling van een school, dient hij hier in gelijke mate rekening mee te houden. De medewerkers van de school kunnen hierin corrigerend optreden (zie ook artikel 20.1; zie ook het 'Social mediaprotocol').
- 12.4 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven door de Arboret of door vakspecifieke voorschriften, zoals veiligheidsbril, laboratoriumkleding, overall, stofjas, veiligheidsschoeisel, e.d.. Het is de leerlingen om veiligheidsredenen bovendien niet toegestaan in de lessen lichamelijke opvoeding, technische vakken en handvaardigheid bepaalde sierraden of een hoofddoek te dragen. Een, na overleg met de docent toegestaan, alternatief is een kleine hoofddoek, die achter in de nek wordt geknoopt. Het dragen van gezicht bedekkende kledingstukken in de school is niet toegestaan.
- 12.5 De school kan in geval van uitzonderlijke omstandigheden aanvullende regels opstellen over omgangsvormen, kledingvoorschriften, e.d..
- 12.6 Bij de algemene opdracht om de vrede op school te bewaren en te zorgen voor een goede sfeer hoort dat we geen andere taal gebruiken als we daarmee anderen kunnen uitsluiten van een gesprek. Behoudens het gebruik van vreemde talen tijdens de lessen, gebruiken leerlingen en medewerkers dus het Nederlands als voertaal. Op ISD is de voertaal Engels.

ARTIKEL 13 SCHOOLKRANT, BULLETINS, AANPLAKBORDEN, INTERNET EN SOCIAL MEDIA-PROTOCOL

- 13.1 Op de scholen kan, na toestemming van de directeur, een schoolkrant bestaan waarvan de kosten voor rekening van de school komen. De schoolkrant kan de vorm krijgen van een papieren, of van een digitaal tijdschrift (E-zine).
- 13.2 De redactie van de schoolkrant kan worden gevormd door leerlingen en/of medewerkers. Een redactie die uitsluitend leerlingen telt, wordt begeleid door een docent.
- 13.3 Alle leerlingen zijn gerechtigd kopij voor de schoolkrant aan te dragen. De redactie beslist over plaatsing en vormgeving. De redactie mag niet zonder toestemming van de schrijver wijzigingen in de kopij aanbrengen. Wanneer kopij in strijd is met het schoolbelang of de gangbare fatsoensnormen wordt overlegd met de schrijver. De begeleidende docent legt bij twijfel de zaak voor aan de directeur. De schoolkrant is beschikbaar voor iedereen in de school. Verspreiding van een e-zine gaat in overleg met de schoolleiding via de systemen van de school.
- 13.4 De directie kan een nummer van de schoolkrant of een stuk daaruit verbieden, wanneer dit in strijd wordt geacht met het schoolbelang of de geldende wet- en regelgeving.
- 13.5 De directie kan aan de verdere uitgifte van de schoolkrant in het desbetreffende cursusjaar voorwaarden verbinden indien, naar haar oordeel, de inhoud van de voorgaande nummers daartoe aanleiding geeft.
- 13.6 Op verzoek van de Leerlingenraad kan een mededelingenbord geplaatst worden waarop leden van de Leerlingenraad, van andere schoolinterne (zie Schoolgids) leerlingenorganisaties en ook individuele leerlingen mededelingen van niet-commerciële aard kunnen doen. Dit gebeurt in overleg met een daartoe aangewezen lid van de schoolleiding.

- 13.7 De school kan op de website ruimte beschikbaar stellen voor de redactie van de schoolkrant en voor de Leerlingenraad. De beheersstructuur en gebruiksregels zijn dezelfde als die voor de schoolkrant. Overigens zijn de bepalingen van artikel 19 van toepassing (gebruik devices).

ARTIKEL 14 BIJEENKOMSTEN

- 14.1 De vrijheid van vergadering dient door iedereen gerespecteerd te worden.
- 14.2 De directie is bevoegd bijeenkomsten te verbieden, wanneer die het schoolbelang schaden.
- 14.3 De directie zal voor een bijeenkomst die betrekking heeft op de school, ruimte en faciliteiten ter beschikking stellen.
- 14.4 De aanwezigen zijn verplicht een door de school ter beschikking gestelde ruimte naar behoren achter te laten. Zij zijn aansprakelijk voor door hen aangerichte schade.
- 14.5 Bijeenkomsten van bovengenoemde aard kunnen in principe alleen buiten de lestijden plaatsvinden.
- 14.6 Plaats en tijd van een bijeenkomst en eventuele bezoekers van buiten de school moeten vooraf bij de directie bekend zijn.

ARTIKEL 15 LEERLINGENRAAD

- 15.1 Wanneer de Leerlingenraad kosten wil maken wordt vooraf aan de hand van een begroting, overlegd met een lid van de schoolleiding.
- 15.2 Leden van de Leerlingenraad kunnen van een lid van de schoolleiding toestemming krijgen om één of meer lessen te verzuimen voor activiteiten die het schoolbelang dienen.
- 15.3 De leden van de Leerlingenraad kunnen bij een lid van de schoolleiding een verzoek indienen tot deelname aan scholingen in o.a. vergadertechniek en medezeggenschap.

ARTIKEL 16 MEDEZEGGENSCHAPSRAAD

De school heeft een MR-reglement waarin de afspraken met betrekking tot de Medezeggenschapsraad zijn opgenomen.

ARTIKEL 17 BUITENKLASSIKALE ACTIVITEITEN

Voor alle buitenklassikale activiteiten geldt, dat de leerlingen zich dienen te houden aan de regels van de leidinggevendenden. Hierbij worden naast docenten en OOP, ook nadrukkelijk al diegenen begrepen die als vrijwilliger van buiten de school aan de begeleidende medewerkers zijn toegevoegd. De hier bedoelde begeleiders dienen een VOG te overleggen.

ARTIKEL 18 LEERLINGENREGISTRATIE

- 18.1 Van alle leerlingen wordt bij de betreffende teamleider/coördinator een dossier bijgehouden. Dit geschiedt overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de regels van het Privacyreglement van Lucas Onderwijs, zodat de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer is gewaarborgd.
- 18.2 Alle scholen van Lucas Onderwijs maken gebruik van een gestandaardiseerd leerlingadministratiesysteem. (Op dit moment 'Magister'.)
- 18.3 Naast gegevens over de schoolcarrière en onderwijsresultaten worden hierin gegevens bewaard die voor mentoren en vakdocenten relevante informatie bevatten.
- 18.4 Leerlingen en ouders van leerlingen tot 16 jaar kunnen de teamleider/coördinator om inzage in hun (eigen) dossier verzoeken. Als deze leerlingen om een andere reden de school verlaten, kunnen zij (of hun ouders) het dossier opvragen. Alle in Magister opgenomen onderwijsresultaten zijn voor ouders en leerlingen online te raadplegen.
- 18.5 Wanneer een leerling de school tussentijds verlaat, worden op verzoek van de nieuwe school schoolcarrièregegevens doorgegeven. Indien deze gegevens niet worden opgevraagd worden deze, vijf jaar nadat de leerling de school heeft verlaten, vernietigd met uitzondering van de leerlingstamgegevens.
- 18.6 Vijf jaar na het eindexamen wordt het leerling-dossier vernietigd. Alleen de persoons-, loopbaan- en resultaatgegevens blijven bewaard. Op een daartoe strekkend verzoek van betrokkenen worden de persoonsgegevens eerder verwijderd.

ARTIKEL 19 GEBRUIK VAN DEVICES, INTERNET, MOBIELE TELEFOONS

Zie ook het Social Media Protocol en artikel 20

- 19.1 De in de school aan leerlingen beschikbaar gestelde devices dienen overeenkomstig artikel 20.1 met zorgvuldigheid behandeld te worden. Naast de zorgvuldigheid waarmee omgegaan dient te worden met de device als inventaris van de school, geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met aan de leerlingen beschikbaar gestelde devices en software. Schade aan apparatuur kan worden verhaald op de betreffende leerling c.q. zijn ouder(s).
- 19.2 Acties van leerlingen, bedoeld om door de school aangebrachte beveiligingen aan bestanden te omzeilen of teniet te doen, of om gegevens of programma's te wissen of om standaardinstellingen te wijzigen, zijn niet toegestaan. Tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden, zullen maatregelen getroffen worden (schorsing of verwijdering daarbij inbegrepen). De kosten van het herstel van programmatuur zullen op de betreffende leerling c.q. zijn ouder(s) worden verhaald. Deze bepaling wordt nader uitgewerkt in de regelingen voor computergebruik die op de scholen gelden.
- 19.3 Het is niet toegestaan de naam van de school of van een afkorting van het college of de school, of een andere aanduiding van het college of de school, te gebruiken in nepnieuws of als domeinnaam van een niet officiële website. De school zal juridische middelen inzetten om een eind te maken aan misbruik en onterecht gebruik van de schoolnamen. Daarnaast kunnen schoolinterne maatregelen getroffen worden tegen leerlingen die zich niet aan deze bepaling houden (schorsing of verwijdering daarbij begrepen).
- 19.4 Uit de "Algemene opdracht" die is vervat in artikel 1.2 vloeit voort dat de school maatregelen zal treffen tegen degenen die in woord of beeld elektronica of social media gebruiken om medewerkers van de school, leerlingen of derden te beledigen of te schaden in hun eer of goede naam.
- 19.5 Leerlingen kunnen kosteloos gebruik maken van beschikbaar gestelde devices om informatie te verzamelen op het internet. Voor afdrukkosten kan, overeenkomstig de op de school geldende regeling, een vergoeding in rekening worden gebracht. Het gebruik van de devices voor andere doeleinden dan het verzamelen van zinnige informatie ten behoeve van de studie is niet toegestaan. Bij misbruik kunnen maatregelen tegen de leerling getroffen worden, waaronder begrepen kunnen worden schorsing of verwijdering.
- 19.6 Tijdens leersituaties is het spelen van spelletjes of gebruik van social media op devices alleen toegestaan na specifieke toestemming van de docent.

- 19.7 Om de bandbreedte van noodzakelijke internetverbindingen binnen de school optimaal te laten zijn, kan de school regelen dat bepaalde internetverbindingen niet toegankelijk zijn voor bepaalde devices of applicaties.
- 19.8 Het is niet toegestaan om online dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische of discriminerende berichten te verzenden of door te sturen. Leerlingen die een dergelijk bericht ontvangen melden dit zo snel mogelijk bij hun mentor of bij de vertrouwenspersoon van de school. (Zie ook het *Anti-pest protocol* en het *Social mediaprotocol*.)
- 19.9 Het is niet toegestaan om in de school, op het schoolterrein en tijdens schoolactiviteiten buiten school beeld- en/of geluidsopnamen te maken van personen, tenzij alle gefilmde en betrokken personen hier uitdrukkelijk van tevoren toestemming voor hebben gegeven. Hierbij zijn alle bepalingen van de AVG van kracht.
- 19.10 Elektronische apparatuur kan - overeenkomstig de protocollen en regels op de school en afhankelijk van de situatie - worden verboden. Bij overtreding kan, met in acht name van de juridische kaders, tijdelijke inbeslagname volgen.

ARTIKEL 20 ALGEMENE GEDRAGSLIJNEN EN MAATREGELEN

- 20.1 De gedragsregels en gedragscorrecties worden gehanteerd in een sfeer van redelijkheid en samenwerking. Opdrachten en correcties dienen in redelijkheid te worden gegeven en door leerlingen te worden uitgevoerd. Huishoudelijke- en gedragsregels staan nader omschreven in de schoolgidsen. De school hanteert een *Anti-pestprotocol* – welke gepubliceerd is op de website - en heeft een functionaris aangewezen als coördinator van de activiteiten die pesten tegengegaan. In aanvulling op de algemene gedragsregels in dit *Algemeen Schoolreglement* is een *Social Media Protocol* opgesteld. Zie ook artikel 19.
- 20.2 Leerlingen dienen zich zó te gedragen dat er geen schade ontstaat aan bezittingen van medeleerlingen of aan gebouw en inventaris en andere bezittingen van de school en dienen dus alle gebruiksmaterialen van de school met de grootst mogelijke voorzichtigheid te behandelen. Zie ook artikel 3.4.1.
- 20.3 Wanneer leerlingen een opdracht als onredelijk of onrechtvaardig beschouwen, kunnen zij dat aangeven, maar dienen ze de opdracht toch uit te voeren, waarna overeenkomstig de regels van artikel 4 een klacht kan worden ingediend.
- 20.4 Het gedrag van leerlingen tegenover elkaar, de personen die werkzaam zijn bij de school en tegenover de overige medeburgers dient correct te zijn. Bij alle activiteiten in schoolverband, de dagelijkse tocht náár en van school daarin begrepen, wordt ook van de leerlingen verwacht dat zij zich ervan bewust zijn de school te vertegenwoordigen.
- 20.5 Naast het werk aan studie, kunnen aan leerlingen ook taken opgedragen worden op huishoudelijk gebied. Dit betreft corvee in klaslokalen, gangen en overblijfruimten, of in de omgeving van de school. Dit kan ook als strafmaatregel gelden.
- 20.6 Tegen een leerling die handelt in strijd met algemeen geldende fatsoensregels of met de in de school geldende regels (waaronder uitdrukkelijk ook wordt verstaan het niet of niet correct opvolgen van richtlijnen van het personeel van de school) worden maatregelen genomen, die zowel op het gebied van leerstof, als op huishoudelijk en algemeen opvoedkundig gebied kunnen liggen.
- 20.7 De directeur kan beslissen om een leerling niet te laten deelnemen aan bijzondere schoolactiviteiten, (dag)excursies of werkweken. Dit kan het geval zijn om redenen die samenhangen met de veiligheid en/of (mentale) gezondheid van deelnemers, of op grond van herhaaldelijk en/of ernstig wangedrag waardoor deelname niet verantwoord of passend wordt geacht. In dat geval beslist de schoolleiding over een gepaste wijze waarop de betrokken leerling de betreffende schooldagen zal doorbrengen.
- 20.8 Tot de maatregelen die een docent kan nemen, naast het opgeven van extra werk of maatregelen zoals bedoeld in 20.5, kan verwijdering uit de les behoren.
- 20.9 Bij het opleggen van een maatregel moet een redelijke verhouding bestaan tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 20.10 Als een maatregel wordt opgelegd in een toets- of examenweek, kan deze worden opgeschort tot na deze weken. De maatregel vervalt niet.

- 20.11 Tegen een maatregel als bedoeld in 20.5, 20.6 en 20.7, kan overeenkomstig de regels van artikel 4 door de leerling of ouder(s) een klacht worden ingediend bij de directeur.

ARTIKEL 21 INTERNE SCHORSING

- 21.1 De directeur kan aan een leerling de toegang tot sommige of alle lessen ontzeggen voor de duur van ten hoogste vijf schooldagen. De directeur deelt een daartoe strekkend besluit met redenen omkleed onverwijld schriftelijk mee aan de leerling en zijn ouder(s), alsmede aan de leraren van de leerling.
- 21.2 De leerling brengt de tijd, waarin hij de les(sen) als bedoeld in artikel 21.1 niet mag volgen, door op een door de schoolleiding te bepalen plaats in de school en besteedt die tijd overeenkomstig de richtlijnen van de schoolleiding.

ARTIKEL 22 EXTERNE SCHORSING

- 22.1 De directeur kan op grond van het aan de regiodirecteur verstrekte mandaat en de geldende submandateringsregeling, een leerling voor ten hoogste vijf schooldagen de toegang tot de school (met inbegrip van alle door de school gebruikte locaties en terreinen) ontzeggen. Hij deelt zijn besluit, met redenen omkleed, onverwijld schriftelijk aan de ouders mee, evenals aan de docenten. De regiodirecteur ontvangt afschriften van de correspondentie.
- 22.2 Bij een externe schorsing voor een periode van langer dan één dag stelt de directeur tevens de inspecteur met opgave van redenen hiervan in kennis door middel van de voorgeschreven digitale melding.

ARTIKEL 23 VERWIJDERING

- 23.1 Een besluit tot verwijdering van een leerling wordt op grond van het door het Bevoegd Gezag verstrekte mandaat genomen door de regiodirecteur, onder opgaaf van redenen en op voorstel van de directeur. De leerling en zijn ouders worden van het doen van een voorstel tot verwijdering en de overwegingen die daartoe hebben geleid, schriftelijk op de hoogte gesteld door de directeur.
- 23.2 De leerling en zijn ouders kunnen binnen drie schooldagen na ontvangst van het schrijven waarin melding wordt gemaakt van het voorstel aan de regiodirecteur om de leerling te verwijderen, bezwaar aantekenen bij de directeur. De directeur beslist vervolgens binnen vijf schooldagen over handhaving van het voorstel aan de regiodirecteur, zulks na bestudering van het bezwaarschrift en na overleg met de leerling en zijn ouders, waarbij getracht zal worden een oplossing te vinden die voor partijen acceptabel is.
- 24.3 De regiodirecteur beslist vervolgens zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen over het voorstel van de directeur.
- 23.4 Indien de regiodirecteur het voorstel van de directeur overneemt, kan de regiodirecteur overgaan tot het formele voornemen tot verwijdering. De ouder(s), of indien de leerling 18 jaar of ouder is de leerling zelf, kunnen bezwaar aantekenen tegen dat voornemen. Hierover zal vervolgens een bezwaargesprek worden georganiseerd.
- 23.5 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling vindt plaats na overleg met de inspectie. Hangende dit overleg kan de leerling worden geschorst. Dit wordt schriftelijk meegedeeld.
- 23.6 De inspecteur en de leerplichtambtenaar worden door de directeur in kennis gesteld van de schorsing zoals bedoeld in het vijfde lid door middel van de voorgeschreven digitale melding. Er vindt dan vooroverleg plaats tussen directeur en de inspectie.
- 23.7 Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling zal pas plaatsvinden wanneer er een andere school is gevonden. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de regiodirecteur. Daarbij wordt overlegd met de leerplichtambtenaar en andere functionarissen van de betrokken gemeentebesturen en met de inspecteur.
- 23.8 Het besluit om een leerling definitief te verwijderen wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en diens ouders bekendgemaakt.

- 23.9 Wanneer de belanghebbenden zich niet kunnen verenigen met de beslissing van de regiodirecteur tot definitieve verwijdering, kunnen zij binnen vijf werkdagen bezwaar maken bij het bevoegd gezag overeenkomstig artikel 4.
- 23.10 Het bevoegd gezag besluit binnen vier weken (of 20 werkdagen) na ontvangst van het bezwaarschrift, doch niet eerder dan nadat de leerling en, indien deze nog niet de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt, ook diens ouders, voogden of verzorgers, in de gelegenheid is/zijn gesteld, te worden gehoord en kennis heeft/hebben kunnen nemen van de op die besluiten betrekking hebbende adviezen of rapporten.
- 23.11 De regiodirecteur kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.