

# Leerlingenstatuut



Colofon:  
Vastgesteld directie: april 2020  
Ingestemd LMR: 19 mei 2020

# Inhoud

Inhoud .....	1
Inleiding .....	2
1. Algemene bepalingen.....	3
2. Grondrechten .....	5
3. Het onderwijs .....	7
4. Dagelijkse gang van zaken op school .....	10
5. Genotmiddelen en internet.....	12
6. Strafmaatregelen.....	13
7. Klachtenregeling.....	14

## Inleiding

In elke gemeenschap, dus ook in een school, bestaan opvattingen over normen, waarden en regels die in het dagelijkse gebruik, zonder dat zij nauw omschreven zijn, voor ieder goed bruikbaar zijn. Pas op het moment dat er verschil van mening is over de wijze waarop die normen, waarden en regels worden toegepast, ontstaat de behoefte aan een schriftelijk houvast en, eventueel, aan een onpartijdige uitspraak over het gerezen meningsverschil. In die situatie biedt het Leerlingenstatuut een uitkomst.

Het statuut is immers een opsomming van rechten en plichten, niet alleen van leerlingen, maar van allen die bij de school betrokken zijn. Naast deze opsomming geeft het Leerlingenstatuut duidelijk aan welke wegen er openstaan wanneer iemand zich in zijn rechten benadeeld voelt.

# 1. Algemene bepalingen

## **Artikel 1      Betekenis**

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling, maar ook van medewerkers en anderen die bij de school betrokken zijn.

## **Artikel 2      Doel**

Een leerlingenstatuut beschrijft de ‘rechtspositie’ van leerlingen en beoogt daarmee problemen te voorkomen, problemen op te lossen en willekeur uit te sluiten.

## **Artikel 3      Begripsbepaling**

Bevoegd gezag:	rector/bestuurder.
Decaan:	studie- en beroepenvoorlichter, verbonden aan de school.
Fraude:	ongoorloofd gedrag van de leerling tijdens toetsmomenten ter verkrijging van een beter resultaat.
Geleding:	het personeel en/of de ouder(s) en/of de leerlingen.
Inspectie:	de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 113 van de WVO.
Vertrouwenscontactpersoon:	een personeelslid, als zodanig door de schoolleiding aangewezen, met als taak de opvang van ouder(s) en leerlingen bij klachten die betrekking hebben op (seksuele) intimidatie, racisme, discriminatie, agressie en/of geweld.
Jaarlaagcoördinator:	functionaris, belast met de afstemming van de leerlingbegeleiding en onderwijsuitvoering in een jaarlaag.
Leerling:	leerling die op het Lorentz Casimir Lyceum staat ingeschreven.
Leerlingbegeleider:	adviseur/begeleider bij leerlingen met onderwijs- en/of leerproblemen.
Magister	het leerlingvolgsysteem van de school; hierin worden o.a. persoonlijke gegevens, absenties, huiswerk en studiewijzers genoteerd.
Medezeggenschapsraad (MR.):	het vertegenwoordigend orgaan van de hele school, als bedoeld in artikel 4 van de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
Mentor:	docent, aangewezen om een (groep) leerling(en) gedurende het schooljaar te begeleiden.
Ouder(s):	de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van een leerling.
Onderwijzend personeel:	leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen.
Personeel:	het onderwijzend en niet-onderwijzend personeel van de school, dan wel het personeel dat in algemene dienst is van het bevoegd gezag, met inbegrip van de schoolleiding.
Proefwerk/repetities:	een uiterlijk één lesweek van tevoren aan de leerlingen aangekondigd schriftelijk werk over een door de docent aangegeven hoeveelheid stof; kent verschillende wegingen.
Rector/bestuurder	de rector/bestuurder van de school in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs artikel 32.
Remedial teacher:	biedt leerlingen met leerachterstand hulp.
School:	te Eindhoven, uitgaande van de Stichting “Algemeen Bijzonder Voortgezet Onderwijs Eindhoven”.
Schooldag:	dag waarop onderwijsactiviteiten plaatsvinden.

Schoolgids:	officieel document waarin doelstelling, praktische zaken, regelingen, lessentabellen en overige zaken de school betreffende, beschreven worden, bedoeld ter informatie aan ouder(s)/verzorgers en leerlingen.
Schoolleiding:	de rector/bestuurder, alsmede de leden van de directie (conrectoren).
Schoolpas:	officieel document waarop diverse praktische zaken vermeld staan en geregistreerd worden, bedoeld voor de communicatie tussen school, leerling en ouder(s)/verzorgers.
Schoolplan:	de schooldocumenten als bedoeld in artikel 24 van de WVO.
Schriftelijke overhoring:	een toets die betrekking heeft op het opgegeven huiswerk en niet aangekondigd hoeft te worden.
Toets:	elke schriftelijke of mondelinge opdracht die met een cijfer wordt beoordeeld.

#### **Artikel 4 Overige bepalingen**

1. Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
2. De rector/bestuurder legt bij wijziging een voorstel voor aan de leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad.
3. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op mijnlcl.nl en de website van het Lorentz Casimir Lyceum ([www.lcl.nl](http://www.lcl.nl)).

## 2. Grondrechten

### **Artikel 5      Vrijheid van meningsuiting**

Een ieder heeft de vrijheid zijn/haar mening op school te uiten, indien dit niet in strijd is met de statuten van de school en wettelijke regelgeving. Wie zich door een ander beledigd voelt, kan handelen volgens de in hoofdstuk VI aangegeven procedure.

### **Artikel 6      Vrijheid van uiterlijk**

1. Een ieder heeft vrijheid van uiterlijk. Op grond van eisen m.b.t. hygiëne, veiligheid en fatsoen kunnen bepaalde voorschriften worden gegeven.
2. Hoofddeksels en jassen zijn niet toegestaan in het lokaal.
3. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.
4. In overleg met de docent kan de leerling gebruik maken van het recht op lichamelijke verzorging.

### **Artikel 7      Recht op informatie**

1. De schoolleiding draagt er zorg voor dat voorafgaande aan de inschrijving, aan de leerling en de ouder(s) algemene informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, de mogelijkheden voor vervolgonderwijs waarvoor wordt opgeleid, de eventueel aan de toelating verbonden kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de nieuwe leerling. Deze informatie is te vinden op de website van de school en in de schoolgids.
2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat er exemplaren van de schoolgids, van het medezeggenschapsreglement en van andere reglementen, die voor leerlingen van belang zijn, digitaal beschikbaar zijn via de website van de school.
3. De rector/bestuurder biedt in principe leerlingen de gelegenheid tot het stellen van alle vragen die betrekking hebben op het functioneren van de leerling binnen de schoolgemeenschap. De leerling kan daarvoor contact opnemen met de leden van de schoolleiding. De leerlingen hebben recht op een inhoudelijke reactie op hun vragen.
4. Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.

### **Artikel 8      Recht op privacy**

1. De school handelt volgens de in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) beschreven regelgeving.
2. De leerling en/of ouder(s)/verzorger(s) hebben altijd het recht op inzage in het leerlingvolgsysteem. Hiervoor dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij de jaarlaagcoördinator. Voor kinderen onder de 16 jaar treden ouders op als wettelijk vertegenwoordiger. Een leerling mag vanaf 16 jaar zelf beslissen over zijn leerlingdossier en dus ook zelf inzage vragen. De ouder kan alleen met toestemming van de leerling zelf over het gehele dossier beschikken. De ouders worden wel op de hoogte gehouden over de studievoortgang van hun kind zolang deze minderjarig is, dus tot hun kind 18 is.
3. Er is op school een leerlingvolgsysteem - Magister- waarin de hierna te noemen gegevens van de leerling zijn opgenomen:
  - naam, adresgegevens;
  - foto;
  - geboorteplaats en geboortedatum;
  - datum van vestiging in Nederland;
  - aard van het vooraf genoten onderwijs;

- datum van inschrijving;
  - naam, adres en telefoonnummer van de ouder(s);
  - tijdstip van verlaten van de school en de reden daarvan;
  - gegevens over studievorderingen;
  - adres bij het verlaten van de school;
  - gegevens over de lichamelijke constitutie en leerstoornissen van de leerling;
  - gegevens over gesprekken met ouder(s) en/of leerling;
  - gegevens op verzoek van leerling en ouder(s);
  - overige gegevens alleen met toestemming van leerling en ouder(s);
4. Het leerlingvolgsysteem is slechts toegankelijk voor:
- de desbetreffende leerling en de ouder(s) (zie ook artikel 8.2);
  - het onderwijzend personeel dat aan de betreffende leerling lesgeeft;
  - de jaarlaagcoördinator;
  - secretaris van het Eindexamen;
  - de schooldecaan;
  - de leerlingbegeleiders;
  - applicatiebeheerder Magister;
  - medewerkers administratie;
  - de schoolleiding;
  - een daartoe door het rijk aangewezen persoon met het oog op de financiële controle;
  - een daartoe door de algemeen directeur/rector bevoegd verklaard persoon.
- Persoonsgebonden gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden uitsluitend gebruikt voor interne doeleinden.
5. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouder(s) wordt doorgegeven, wordt indien mogelijk de leerling hiervan vooraf in kennis gesteld.
6. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat deze leerling de school heeft verlaten.

#### **Artikel 9 Ongewenste intimiteiten**

Een ieder heeft er het recht op als persoon tegemoet te worden getreden. Indien de leerling of een personeelslid zich gekwetst voelt door een benadering of intimiteit van de kant van leerlingen of schoolpersoneel, die hij/zij niet gewenst heeft, dan kan hij zich achtereenvolgens wenden tot de vertrouwenscontactpersoon op school, de rector/bestuurder, een vertrouwensinspecteur of landelijke klachtencommissie GCBO.

#### **Artikel 10 Vrijheid van vergadering**

Leerlingen hebben vrijheid van vergadering, indien dit niet in strijd is met de statuten van de school. Met betrekking tot zaken die de school aangaan, hebben zij het recht gebruik te maken van de faciliteiten van de school. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent tijd, plaats en deelnemers van vergadering, indien deze in de school plaatsvindt.

#### **Artikel 11 Recht op medezeggenschap**

Vertegenwoordigers van leerlingen worden gekozen in de medezeggenschapsraad (MR), zoals vastgelegd in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

### 3. Het onderwijs

#### **Artikel 12 Kosten van het onderwijs**

1. Leerlingen of hun ouder(s) kunnen slechts dan verplicht worden tot de aanschaf van leer(hulp)middelen als deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma.
2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk gehouden worden.
3. Voor leerlingen of ouder(s) die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten waaraan kosten zijn verbonden (werkweken, excursies e.d.) niet kunnen opbrengen, kan de school een regeling treffen. Men kan hiervoor bij de rector een verzoek indienen.

#### **Artikel 13 Huiswerk**

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk zelf te noteren in hun agenda en te maken. De docenten noteren het huiswerk in principe tijdig ook in Magister.
2. Docenten zien er op toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven huiswerk geen onredelijke belasting voor de leerlingen oplevert.
3. Het huiswerk wordt zo gelijkmatig mogelijk over de week en over het schooljaar verspreid.
4. Leerlingen hebben er recht op, dat gemaakt huiswerk met hen besproken wordt.

#### **Artikel 14 Inspanningsverplichting**

1. De leerlingen hebben er recht op dat de docenten zich inspinnen om behoorlijk onderwijs te geven, overeenkomstig het vastgestelde onderwijsprogramma.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om het onderwijsproces goed te laten verlopen.

#### **Artikel 15 Proefwerken/repetities, verslagen, opstellen, werkstukken**

1. De school kent, buiten het Programma van Toetsing en Afsluiting van het schoolexamen, als schriftelijke toetsvormen: proefwerken/repetities en schriftelijke overhoringen. Voor alle onderdelen die vallen onder het PTA geldt het examenreglement.
2. Het schooljaar wordt verdeeld in drie ongeveer gelijke rapportperiodes. In elke rapportperiode worden de volgende eisen gesteld aan het aantal en soort toetsen:

Soort toets	SO	Proefwerk/repetitie	SE
Rapportweging	1	2 of 3	3 of 4

Leerjaar 1 t/m 3: alle toetsen met weging 1, 2 of 3. Minimaal 8 tot maximaal 16 cijfers op jaarbasis. Formatieve toetsen niet meegerekend. Minimaal 2 cijfers per rapportperiode waarvan minstens 1 met weging 3 (in periode 1 minimaal weging 2).

Leerjaar 4 en vwo 5: toetsen met weging 1, 2, 3 of 4. Minimaal 6 tot maximaal 12 cijfers op jaarbasis. Formatieve toetsen niet meegerekend. Minimaal 2 cijfers per rapportperiode waarvan minstens 1 met weging 3 (in periode 1 minimaal weging 2).

3. De weging van projecten, practica, po's (anders dan SE) worden door de vaksectie zelf bepaald afhankelijk van niveau en hoeveelheid stof, maar blijven binnen de bandbreedte 1 t/m 3.
4. Voor leerjaar 1 t/m 3 geldt dat er per lesweek niet meer dan vier proefwerken/repetities gegeven mogen worden en niet meer dan één per dag. Voor leerjaar 4 t/m 6 geldt dat er per lesweek niet meer dan zes proefwerken/repetities of schoolexamens gegeven mogen worden en niet meer dan twee per dag. De beperking geldt alleen in reguliere lesweken en niet in de toetsweken.



5. Naast summatieve toetsen wordt ernaar gestreefd per vak minimaal één keer per periode een formatieve toets af te nemen.
6. In de toetsweken worden gemeenschappelijke, dus jaarlaaguniforme, toetsen afgenomen. In de vijf lesdagen voorafgaand aan een toetsweek worden geen toetsen afgenomen en geen opdrachten ingeleverd of projecten afgerond die meetellen voor het rapportcijfer.
7. Bij het opgeven van een proefwerk wordt aan de leerling duidelijk gemaakt hoe zwaar het proefwerk meetelt voor het rapport. Ook bij overhoringen wordt dit aangegeven.
8. Bij proefwerken/repetities wordt tenminste een lesweek van tevoren aangegeven welk deel van de behandelde leerstof de leerling moet beheersen. In de les voorafgaande aan het proefwerk moeten de leerlingen in de gelegenheid worden gesteld vragen te stellen over de leerstof voor een proefwerk/repetitie.
9. De docent geeft de resultaten van de proefwerken/repetities en schriftelijke overhoringen binnen 10 schooldagen aan de leerlingen. Hij bespreekt het gemaakte werk, deelt de gehanteerde norm mee en geeft de gemaakte fouten aan. Voor praktische opdrachten en werkstukken geldt een redelijke correctietermijn, langer dan 10 schooldagen.
10. De leerling heeft er recht op om het gemaakte en gecorrigeerde (proef-)werk mee naar huis te nemen.
11. Een proefwerk of schriftelijke overhoring voortbouwend op een vorig werk kan pas worden afgenomen als dit vorige werk is besproken.
12. Opdrachten tot het maken van verslagen, opstellen en werkstukken worden door de docenten ruim voor de inleverdatum opgegeven. Voor het inleveren wordt een uiterste datum vastgesteld. Leerlingen die door ziekte of een andere vorm van overmacht verslagen, opstellen en werkstukken niet tijdig hebben kunnen inleveren, melden zich binnen een week na terugkeer op school bij de docent om een nieuwe inleverdatum af te spreken.
13. Een proefwerk dat is komen te vervallen kan door de docent, in samenspraak met de klas, op een nader te bepalen datum gegeven worden.
14. Leerlingen die door ziekte of een andere vorm van overmacht een proefwerk of een schriftelijke werk hebben gemist, melden zich binnen een week na terugkeer op school bij de docent om een afspraak te maken over het inhalen. Hierbij geldt artikel 15.4 niet.

#### **Artikel 16      Normering**

1. De score per onderdeel van een proefwerken/repetities, schriftelijke overhoringen, verslagen, praktische opdrachten, werkstukken etc. is, voor zover dat mogelijk is, bij de leerling bekend als het werk gemaakt wordt.
2. Levert de leerling een verslag, opstel of werkstuk te laat in, dan kan het cijfer verlaagd worden of het cijfer één toegekend worden. De docent neemt, alvorens het cijfer één toe te kennen, contact op met de leerling en zijn ouder(s). De docent brengt ook de jaarlaagcoördinator op de hoogte.
3. Bij ongeoorloofde afwezigheid van een leerling kan de docent het cijfer één voor een niet-geleverde prestatie toekennen. Hiervoor is altijd overleg nodig met de jaarlaagcoördinator.
4. Bij fraude kan de docent na overleg met de jaarlaagcoördinator het cijfer verlagen of het cijfer één toekennen.

#### **Artikel 17      Rapportage**

1. De school zorgt ervoor dat de leerling en de ouder(s) via Magister regelmatig worden ingelicht over de studieresultaten. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het nemen van onderwijskundige maatregelen die tot betere resultaten zouden kunnen leiden, zullen deze met de leerling en zo nodig met de ouder(s) besproken worden.
2. Driemaal per jaar ontvangt de leerling een rapport waarop een overzicht wordt gegeven van de prestaties van de leerling voor alle vakken die tot dan toe behaald zijn.

3. Leerlingen hebben er recht op vooraf te weten hoe cijfers, per vak, voor een rapport tot stand komen.
4. De school zorgt ervoor dat de leerling voldoende gelegenheid heeft advies te vragen en inlichtingen te ontvangen met betrekking tot de studieresultaten en de voortzetting van de opleiding.
5. Indien de inlichtingen, zoals bedoeld in artikel 17.4, door de leerling en/of de ouder(s) onvoldoende worden geacht, of indien inlichtingen worden geweigerd kan de leerling (of de ouder) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit onderzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en van de resultaten ervan worden de leerling en de ouder(s) onverwijld in kennis gesteld.

#### **Artikel 18      Bevordering**

Voor bevorderingen zie Schoolgids.

#### **Artikel 19      Schoolexamens en centrale examens**

Voor de leerlingen van leerjaar 4 t/m 6 is vóór 1 oktober van het lopende schooljaar een voor de school geldend exemplaar van het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting beschikbaar. Het Examenreglement en PTA is te vinden in de ELO van Magister. Het Examenreglement wordt ook via de website beschikbaar gesteld.

## 4. Dagelijkse gang van zaken op school

### **Artikel 20      Aanwezigheid in lessen**

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende lesrooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de jaarlaagcoördinator of de schoolleiding.
2. De docenten registreren elke les de aan- en afwezigheid in Magister.
3. De leerlingen dienen tijdig (voor de aanvang van de les) in of bij het leslokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn moeten zich melden bij de conciërge. Bij herhaald te laat komen kunnen door de schoolleiding of de jaarlaagcoördinator disciplinaire maatregelen worden getroffen.
4. Als de docent bij aanvang van een lesuur niet aanwezig is, blijven de leerlingen voor het lokaal wachten. Eén leerling gaat namens de klas naar de conciërge of roostermaker en vraagt om nadere aanwijzingen.
5. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan dezelfde dag, voor het begin van de lessen, in kennis gesteld door de ouder(s) of, wanneer de leerling zelfstandig woont, door de leerling zelf. Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte, moet aan de jaarlaagcoördinator of schoolleiding verlof worden gevraagd voor de afwezigheid.
6. De schoolleiding is bevoegd om verlof te verlenen wegens “andere bijzondere omstandigheden” wanneer dit om niet meer dan in totaal, 10 schooldagen per schooljaar gaat. Bij verlof over meer dan 10 schooldagen moet goedkeuring worden gevraagd aan de leerplichtambtenaar.
7. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding te volgen, moet dit schriftelijk door de ouder(s) aan de betreffende jaarlaagcoördinator worden gemeld. Wanneer dit langere tijd duurt dan melden de ouder(s) dit aan de schoolleiding.
8. Bij afwezigheid van leerlingen welke niet door de ouder(s) is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.
9. De schoolleiding en/of de jaarlaagcoördinator nemen bij ongeoorloofde afwezigheid disciplinaire maatregelen.

### **Artikel 21      Lesuitval**

1. Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt.
2. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen bericht gegeven.
3. Leerlingen hebben het recht te worden opgevangen in de school in geval van afwezigheid van docenten.

### **Artikel 22      Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten**

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten met verplichte deelname en die in de plaats kunnen komen van de normale lessen en ook buiten de lessen kunnen plaatsvinden. Deze activiteiten kunnen ook buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
2. Onder niet-lesgebonden activiteiten wordt verstaan: activiteiten met vrijwillige deelname die binnen en/of buiten de lessen en binnen en/of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
3. De schoolleiding stelt in overleg faciliteiten in tijd en ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde niet-lesgebonden activiteiten.

### **Artikel 23      Plichten van de leerling**

1. Pauzes en tussenuren, al dan niet door lesuitval, moeten door de leerlingen doorgebracht worden in de daartoe aangewezen ruimten of plaatsen, tenzij door de schoolleiding vrijstelling is verleend de school te verlaten.
2. Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten. Hij dient zich dan onmiddellijk te melden bij de conciërge en daarna bij de

betreffende jaarlaagcoördinator .

3. De leerling is verplicht, indien de docent hem dat opdraagt, aan het begin van de les de mobiele telefoon in de speciaal daarvoor opgehangen telefoontas te leggen.
4. De leerling is verplicht de door haar/hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten.
5. De leerling houdt zich, op de terreinen en in de gebouwen van de school en bij activiteiten die onder de verantwoordelijkheid van de school vallen, aan de voorschriften die op de school gelden.
6. Leerlingen van klas 1 t/m 3 moeten van 8.30 tot 16.00 uur en de leerlingen van klas 4 t/m 6 moeten altijd van 8.30 tot 17.00 uur beschikbaar zijn.
7. De leerling is verplicht zich te houden aan de 'Schoolregels voor leerlingen'. Deze worden gepubliceerd via mijnlcl.nl.

#### **Artikel 24      Schade**

1. Ten aanzien van aansprakelijkheid bij schade gelden de wettelijke bepalingen.
2. De ouder(s) van een leerling die schade aan de school heeft veroorzaakt, worden hiervoor financieel aansprakelijk gesteld.
3. Tegen een leerling die opzettelijk schade, zowel materiële als immateriële schade, toebrengt kan de schoolleiding disciplinaire maatregelen nemen.

## 5. Genotmiddelen en internet

### **Artikel 25 Roken en gokken**

1. School en schoolterrein zijn rookvrij. Ook het gebruik van een e-sigaret is niet toegestaan. Aangezien leerlingen tijdens schooltijd het schoolterrein niet mogen verlaten mogen zij dus ook niet buiten de poort roken.
2. Roken en het gebruik van een e-sigaret zijn niet toegestaan tijdens buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolfeesten en buitenlandse reizen.
3. Gokken en spelen om materieel gewin, in welke vorm dan ook, zijn verboden in de school en op het schoolterrein.
4. Overtreding kan leiden tot schorsing en bij recidive mogelijk verwijdering van school. In dat geval zal de procedure worden gevolgd als in deze regeling nader in de artikelen 31.2 en 31.3 staan omschreven.

### **Artikel 26 Alcohol**

1. De school is voor leerlingen alcoholvrij.
2. Bezit en gebruik van alcohol door leerlingen is ook niet toegestaan tijdens buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolfeesten en buitenlandse reizen.
3. Bij bijeenkomsten voor leerlingen kunnen er blaastesten of vergelijkbare testen uitgevoerd worden.

### **Artikel 27 Internet**

1. Misbruik van internet is verboden.
2. Misbruik van digitale middelen van school en/of eigen middelen is verboden.
3. Het is verboden zonder toestemming foto's, geluidsopnames en video's te maken op school of tijdens schoolactiviteiten en deze openbaar te maken.
4. De rector/bestuurder heeft het recht om, bij vermoeden van misbruik, digitale bestanden etc. van leerlingen te raadplegen.
5. Overtreding kan leiden tot schorsing en bij recidive mogelijk verwijdering van school. In dat geval zal de procedure worden gevolgd als in deze regeling nader in de artikelen 31.2 en 31.3 staan omschreven. De school zal zich in het kader van haar zorgplicht inspannen om voor de betreffende leerling een andere school te zoeken.

## 6. Strafmaatregelen

### **Artikel 28      Disciplinaire maatregelen**

1. Tegen leerlingen die handelen in strijd met de voorschriften en regels van de school, kunnen disciplinaire maatregelen genomen worden.
2. Disciplinaire maatregelen kunnen zonder overleg en buiten aanwezigheid van ouder(s) genomen worden.
3. Er moet een redelijke verhouding bestaan tussen de zwaarte van de straf en de overtreding.
4. Het moet duidelijk zijn voor welke overtreding de straf gegeven wordt.
5. De schoolleiding heeft de eindverantwoording voor het strafbeleid, met uitzondering van de definitieve verwijdering. Als straffen kunnen worden opgelegd:
  - het verrichten van extra werkzaamheden buiten de lessen;
  - nablijven;
  - verwijdering uit de les;
  - schorsing;
  - definitieve verwijdering.
6. In geval van het opleggen van disciplinaire straffen aan een leerling, heeft de school het recht een dossier aan te leggen. Dit dossier is openbaar voor de ouder(s) en de leerling.

### **Artikel 29      Schorsing**

1. De algemeen rector/bestuurder, of zijn plaatsvervanger, kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één week schorsen.
2. Het besluit tot schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling en aan de ouder(s).
3. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag wordt de inspectie hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

### **Artikel 30      Definitieve verwijdering**

1. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
  - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
  - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag;
  - onvoldoende vorderingen (zie lid 3).
2. De rector/bestuurder kan slechts besluiten tot definitieve verwijdering van een leerling nadat deze en de ouder(s) in de gelegenheid zijn gesteld hierover te worden gehoord.
3. Op grond van onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
4. Definitieve verwijdering van een leerplichtige leerling geschiedt slechts na overleg met de Inspectie van het Onderwijs en met de leerplichtambtenaar. Hangende dit overleg kan de betreffende leerling worden geschorst.
5. De rector/bestuurder stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
6. Een besluit tot definitieve verwijdering wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de betrokkene en aan de ouder(s) meegedeeld. Daarbij wordt gewezen op de mogelijkheid te verzoeken om herziening van het besluit. Dit besluit wordt niet algemeen bekend gemaakt.
7. Binnen dertig dagen na dagtekening van de mededeling betreffende definitieve verwijdering kan door de leerling en door de ouder(s) schriftelijk worden verzocht om herziening van het besluit.
8. Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen dertig dagen na ontvangst van het verzoek, neemt de rector/bestuurder na overleg met de inspectie en desgewenst andere deskundigen, een beslissing op het verzoek om herziening. Daarbij geldt de eis dat eerst de leerling en de ouder(s) in de gelegenheid is

c.q. zijn gesteld te worden gehoord en kennis heeft c.q. hebben kunnen nemen van de op het besluit betrekking hebbende adviezen of rapporten.

9. Gedurende de behandeling van het verzoek om herziening van een besluit tot definitieve verwijdering kan de rector/bestuurder de betrokken leerling de toegang tot de school ontzeggen.
10. In het kader van de zorgplicht kan de school de leerling, zolang die nog leerplichtig is, pas definitief van school sturen als een andere school bereid is deze leerling toe te laten.

### **Artikel 31      Maatregelen bij strafrechtelijke overtredingen**

1. Het meenemen, bezit en/of gebruik van drugs, alcohol, wapens, andere voorwerpen of zaken die zich in de strafrechtelijke sfeer bevinden, is binnen de school en op het schoolterrein, alsmede binnen de directe relatiesfeer van school, ten strengste verboden en zal tot sancties leiden. Dit geldt eveneens voor het plegen van handelingen die zich in de strafrechtelijke sfeer bevinden.
2. Leerlingen die op school, in de directe nabijheid van school of binnen de directe relatiesfeer van school overtredingen zoals genoemd in artikel 25 t/m 28.1 plegen, zullen afhankelijk van de ernst van de overtreding worden geschorst, zulks voor een periode van ten hoogste een week. Gedupeerden zal worden aangeraden om aangifte te doen bij de politie. De schoolleiding schakelt te allen tijde de politie in.
3. Bij recidive volgt – gecombineerd met directe schorsing – in beginsel definitieve verwijdering van school. Alvorens de rector/bestuurder, tot definitieve verwijdering besluit, zal de leerling en zijn/haar ouder(s) de gelegenheid krijgen hierover te worden gehoord. Voorts zal de rector/bestuurder over de uitvoering van dit voornemen voorafgaand overleg plegen met de Onderwijsinspectie en daarvan mededeling doen aan de leerplichtambtenaar.

## **7. Klachtenregeling**

De tekst van de Klachtenregeling Lorentz Casimir Lyceum is separaat beschikbaar en maakt geen deel uit van het Leerlingenstatuut. Wanneer er een geschil is, zal eerst in onderling overleg naar een oplossing gezocht worden. Het eerste aanspreekpunt kan dan zijn de direct betrokkene of mentor. Uitgangspunt hierbij is dat klachten zo laag mogelijk in de organisatie worden opgelost.