

Leerlingenstatuut Lorentz Casimir Lyceum

Geldig vanaf 1 augustus 2025



colofon:
Vastgesteld door bevoegd gezag: mei 2025
Ingestemd door LMR: 5 juni 2025

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Algemene bepalingen	4
3.	Rechten.....	5
4.	Het onderwijs.....	7
5.	Dagelijkse gang van zaken op school.....	9
6.	Genotmiddelen, wapens, gokken, internet en social media	13
7.	Maatregelen.....	13
8.	Klachtenregeling.....	15

1. Inleiding

In elke gemeenschap, dus ook in onze school, bestaan opvattingen over normen, waarden en regels die in het dagelijkse gebruik, zonder dat zij nauw omschreven zijn, voor ieder goed bruikbaar zijn.

Dit leerlingenstatuut is een overzicht van rechten en plichten van leerlingen binnen onze school, maar ook van medewerkers en anderen die bij de school betrokken zijn.

We hopen dat dit statuut bijdraagt aan een prettige leeromgeving en schoolklimaat voor alle betrokkenen.

2. Algemene bepalingen

Artikel 1 Betekenis

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van de leerlingen.

Artikel 2 Begrippen

Bestuur:	Het bestuur van de Stichting Algemeen Bijzonder Voortgezet Onderwijs Eindhoven voert het bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende school, Lorentz Casimir Lyceum.
Conrector:	Lid van de schoolleiding.
Decaan:	Studie- en beroepenvoorlichter, verbonden aan de school.
Fraude:	Ongeoorloofd gedrag van de leerling tijdens toetsmomenten ter verkrijging van een beter resultaat.
Geleding:	Het personeel en/of de ouder(s)/verzorger(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.
Vertrouwenspersoon:	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.
LCL	Lorentz Casimir Lyceum.
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), verzorger(s) of voogd(en) 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 5 schooldagen van tevoren aan de leerlingen aangekondigd schriftelijk werk over een door de docent aangegeven hoeveelheid stof; kent verschillende wegingen.
Rector/bestuurder	Voert als zodanig het bevoegd gezag over de onder de stichting ressorterende school, Lorentz Casimir Lyceum.
School:	De onder het bevoegd gezag van de stichting staande school, Lorentz Casimir Lyceum.
Schooldag:	Dag waarop onderwijsactiviteiten plaatsvinden.
Schoolgids:	Officieel document waarin doelstelling, praktische zaken, regelingen, lessentabellen en overige zaken de school

Schoolleiding:	betreffende, beschreven worden, bedoeld ter informatie voor ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen.
Schoolpas:	De rector/bestuurder, alsmede de conrectoren. Pas met pasfoto en chip, onder andere bedoeld ter identificatie, om kluisjes te openen, te printen en materialen te lenen in de mediatheek. Indien van toepassing staan hierop aan de leerling toegekende faciliteiten vermeld.
Schriftelijke overhoring:	Een toets die betrekking heeft op het opgegeven huiswerk en niet aangekondigd hoeft te worden.
Toets(moment):	Elke schriftelijke of mondelinge opdracht die met een cijfer wordt beoordeeld.

In de tekst wordt ter wille van de leesbaarheid hij gebruikt waar ook zij kan staan

Artikel 3 Overige bepalingen

1. Dit leerlingenstatuut geldt voor alle leerlingen die zijn ingeschreven op de school.
2. Het statuut is bindend voor alle geledingen en betrokkenen bij de leerlingen, met inachtneming van de bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
3. Dit leerlingenstatuut is ook van toepassing op alle buiten de les georganiseerde binnen- en buitenschoolse activiteiten.
4. Het leerlingenstatuut wordt gepubliceerd op LCL home en de website van het Lorentz Casimir Lyceum.

3. Rechten

Artikel 4 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 8 aangegeven procedure.

Artikel 5 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. Hoofddekseis en jassen zijn niet toegestaan in het lokaal.
3. Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan.

Artikel 6 Informatie

1. De informatie over de doelstelling, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de bevorderingsnormen en doorstroommogelijkheden de vrijwillige ouderbijdrage, en andere aangelegenheden die van belang zijn voor leerlingen, is te vinden op de website van de school en in de schoolgids.
2. De schoolleiding draagt er zorg voor dat de schoolgids, het medezeggenschapsreglement en andere reglementen, die voor leerlingen van belang zijn, digitaal beschikbaar zijn via de website van de school en/of LCL Home.
3. De leerling kan contact opnemen met de jaarlaagcoördinator of leden van de schoolleiding met vragen over schoolse zaken. 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 7 Privacy

1. De school handelt volgens de in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) beschreven regelgeving.
2. De leerling en/of ouder(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 ouder(s) op als wettelijk vertegenwoordiger.
Een leerling mag vanaf 16 jaar zelf beslissen over zijn leerling dossier en dus ook zelf inzage vragen.
De ouder kan alleen met toestemming van de leerling zelf over het gehele dossier beschikken.
De ouder(s) 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 gesteldheid 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. Delen (afhankelijk van de functie van betreffende medewerker) van het leerlingvolgsysteem is slechts toegankelijk voor:
 - de desbetreffende leerling en de ouder(s);
 - het onderwijzend personeel dat aan de betreffende leerling lesgeeft;
 - de jaarlaagcoördinator;
 - de examensecretaris;
 - de decaan;
 - de leerlingbegeleiders;
 - applicatiebeheerder Magister;
 - medewerkers administratie;
 - de schoolleiding;
 - verzuimcoördinator
 - begeleiders NT2
 - een daartoe door het rijk aangewezen persoon met het oog op de financiële controle
 - een daartoe door de rector/bestuurder bevoegd verklaard persoon.

Persoonsgebonden gegevens uit het leerlingvolgsysteem worden uitsluitend gebruikt voor interne doeleinden.
5. Op de website en op LCL Home is de privacyverklaring voor leerlingen te vinden waarin uitgelegd wordt hoe de school omgaat met persoonsgegevens van leerlingen.
6. Wanneer informatie over gedrag en/of schoolresultaten aan de ouder(s) wordt doorgegeven, wordt indien mogelijk, de leerling hiervan vooraf in kennis gesteld.
7. Behoudens wettelijke voorschriften worden de gegevens over een leerling vernietigd, nadat deze leerling de school heeft verlaten.

Artikel 8 Ongewenste omgangsvormen

Een ieder heeft er het recht op met respect behandeld te worden. Indien de leerling of een personeelslid zich gekwetst voelt door een benadering of (seksuele) intimiteit van de kant van leerlingen of personeel, dan kan hij zich wenden tot een docent, de mentor, de vertrouwenspersoon van school, de jaarlaagcoördinator, de schoolleiding of de landelijke klachtencommissie GCBO.

Artikel 9 Vrijheid van vergadering

Leerlingen hebben vrijheid van vergadering, indien dit niet in strijd is met de regels en 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 jaarlaagcoördinator of schoolleiding worden afspraken gemaakt over tijd, plaats en deelnemers van vergadering, indien deze in de school plaatsvindt.

Artikel 10 Medezeggenschap

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

4. Het onderwijs

Artikel 11 Kosten van het onderwijs

1. Leerlingen of hun ouder(s) kunnen alleen 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/bestuurder een verzoek indienen.
4. Het LCL vraagt een vrijwillige ouderbijdrage voor diverse activiteiten.

Artikel 12 Inspanningsverplichting

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

Artikel 13 Huiswerk

1. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk om het aan hen opgegeven huiswerk te noteren in hun agenda en te maken en leren. De docenten noteren het huiswerk in Magister of gebruiken een studiewijzer waarin het huiswerk is opgenomen.
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 Toetsmomenten

1. De school kent, buiten het Programma van Toetsing en Afsluiting van het schoolexamen, als schriftelijke toetsvormen: proefwerken/repetities en schriftelijke overhoringen. Deze summatieve toetsvormen zijn opgenomen in het Programma van Toetsing en Organisatie (PTO). Het PTO wordt bij voorkeur uiterlijk voor 1 oktober aan de leerlingen gecommuniceerd. Voor alle onderdelen die vallen onder het PTA geldt het examenreglement.

2. Het schooljaar wordt verdeeld in vier periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. In principe geeft ieder vak in elke toetsweek een toets.
3. Ieder vak heeft minimaal 4 toetsmomenten per jaar (m.u.v. havopro, LO, Quest).
4. Het maximaal aantal toetsmomenten per vak hangt samen met het aantal uur dat een vak op de lessentabel staat voor dat leerjaar:

	Maximaal aantal toetsmomenten per jaar
1-uurs vak	6
2-uurs vak	6
3-uurs vak	8
4-uurs vak	10

5. In aanvulling op het aantal toetsmomenten uit artikel 14.4 mogen per leerjaar nog maximaal twee toetsmomenten toegevoegd worden waarop leerlingen niet geacht worden zich voor te bereiden.
6. Een PTA-toets (of onderdeel daarvan) telt mee in bovengenoemde aantallen.
7. De weging van toetsmoment hangt af van het volgende:

	Weging
Toetsmoment in de les	1, 2 of 3
Toetsmoment in de toetsweek	2 of 3
PTA-toets ook meetellend voor het rapport	2, 3 of 4

8. Voor leerjaar 1 t/m 3 geldt dat er per lesweek niet meer dan één toetsmoment per dag mag zijn. Voor leerjaar 4 t/m 6 geldt dat er per lesweek niet meer dan zes gegeven mogen worden en niet meer dan twee per dag. De beperking geldt alleen in reguliere lesweken en niet in de toetsweken.
9. In de toetsweken worden gemeenschappelijke, dus jaarlaaguniforme, toetsen afgenomen.
10. In de vijf schooldagen voorafgaand aan een toetsweek worden geen toetsmomenten gepland en dus ook geen opdrachten ingeleverd of projecten afgerond die meetellen voor het rapportcijfer.
11. Bij het opgeven van een toetsmoment wordt aan de leerling duidelijk gemaakt hoe zwaar het meetelt voor het rapport.
12. Tenminste 5 schooldagen voorafgaand aan een toetsmoment is duidelijk welk deel van de behandelde leerstof de leerling moet beheersen. In de les voorafgaande aan het toetsmoment moeten de leerlingen in de gelegenheid worden gesteld vragen te stellen over de leerstof voor dat toetsmoment.
13. De docent geeft de resultaten van toetsmomenten 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 correctietermijn van maximaal 20 schooldagen.
14. De leerling heeft recht op inzage van het gemaakte en gecorrigeerde werk.
15. Een toetsmoment voortbouwend op een vorig werk kan pas worden afgenomen als het vorige toetsmoment is besproken.
16. Opdrachten tot het maken van verslagen, opstellen en werkstukken worden door de docenten minimaal 5 schooldagen 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.
17. Een toetsmoment dat is komen te vervallen kan door de docent, in samenspraak met de klas, op een nader te bepalen datum gegeven worden.
18. Leerlingen die door ziekte of een andere vorm van overmacht een toetsmoment 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 14.8 niet.

19. De dag na een vakantie (herfst-, kerst-, voorjaar-, meivakantie) is huiswerk- en toetsvrij.

Artikel 15 Beoordeling

1. De score per onderdeel van een toetsmoment is, voor zover dat mogelijk is, bij de leerling bekend als het werk gemaakt wordt.
2. Praktische opdrachten en werkstukken dienen van tevoren door de docent duidelijk te zijn toegelicht. Duidelijk moet zijn aan welke kwalitatieve normen het werkstuk moet voldoen: vormgeving, inhoud en taalgebruik. Tevens moet duidelijk zijn wanneer het werkstuk gereed moet zijn.
3. Levert de leerling een verslag, opstel of werkstuk te laat of niet 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. De docent brengt ook de jaarlaagcoördinator op de hoogte.
4. 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.
5. Bij fraude kan de docent na overleg met de jaarlaagcoördinator het cijfer verlagen of het cijfer één toekennen.
6. Voor onderdelen van het schoolexamen worden, voor de artikels 15.3 t/m 15.5, de maatregelen genomen door de rector/bestuurder volgens het examenreglement.

Artikel 16 Rapportage

1. De leerling en de ouder(s) hebben via Magister inzage in 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. Tweemaal 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 weten vooraf via het PTA of PTO 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 artikel 16.4, volgens de leerling en/of de ouder(s) onvoldoende in praktijk is gebracht, kan de leerling of de ouder(s) de schoolleiding verzoeken een onderzoek in te stellen. Aan dit onderzoek wordt zo spoedig mogelijk gevolg gegeven en de resultaten worden met de leerling en de ouder(s) besproken.

Artikel 17 Bevorderingsnormen

De bevorderingsnormen zijn te vinden in de Schoolgids op de website van de school.

Artikel 18 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 op LCL Home.

5. Dagelijkse gang van zaken op school

Artikel 19 Kernwaarden van de school

Het is vanzelfsprekend dat iedereen op onze school met respect omgaat met anderen en zorg heeft voor elkaars bezittingen en het gebouw. De school heeft kernwaarden die leidend zijn voor het gedrag van leerlingen en personeel. Deze kernwaarden zijn:

- uitdaging;

- nieuwsgierigheid;
- verantwoordelijkheid;
- saamhorigheid;
- plezier en respect.

Artikel 20 Veiligheid in en om school

1. We zorgen met elkaar voor een prettige en veilige werksfeer en gaan met respect met elkaar om.
2. Zowel verbaal als fysiek geweld, zowel tegen medeleerlingen als medewerkers, is onaanvaardbaar.
3. De school heeft een anti-pestprotocol dat tot doel heeft dat alle leerlingen zich altijd veilig voelen. Dit protocol is te vinden op de website van de school.
4. De leerling kan altijd terecht bij een docent, mentor, vertrouwenspersoon van school, de jaarlaagcoördinator of de schoolleiding.

Artikel 21 Lesvervangende en niet-lesgebonden activiteiten binnen en buiten school

1. Er vinden op school activiteiten met verplichte deelname plaats 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. Er kunnen op school ook activiteiten plaatsvinden met vrijwillige deelname die binnen en/of buiten de uren en binnen en/of buiten het schoolgebouw plaatsvinden.
3. De schoolleiding stelt in overleg faciliteiten in tijd en ruimte beschikbaar voor door leerlingen georganiseerde activiteiten.

Artikel 22 Schoolregels

Bij de in artikel 19 benoemde kernwaarden horen de volgende schoolregels:

1. Regels m.b.t. mobiele telefoon, smartwatch en gebruik laptop
 - De leerling bewaart de mobiele telefoon en smartwatch de hele dag thuis of in de kluis. Deze mogen ook in tussenuren, pauzes en voor/na lestijd op school niet gebruikt worden.
 - De leerling mag de laptop/device niet in pauzes gebruiken. In tussenuren mag de laptop/device alleen gebruikt worden voor schoolse zaken. In de lessen wordt de laptop alleen in opdracht van de docent voor het betreffende vak gebruikt.
2. Regels m.b.t. de zorg voor een net schoolgebouw en terrein.
 - De jas en pet worden aan de kapstok gehangen of in het kluisje gelegd. De helm wordt onder de kapstok gelegd. Deze spullen gaan niet mee in het lokaal of andere ruimte.
 - De leerling laat de door haar/hem gebruikte ruimte opgeruimd achter.
 - De leerling deponeert afval in de daarvoor bedoelde afvalbakken.
 - Gedurende een bepaalde periode hebben leerlingen corvee. Daarnaast kunnen de conciërges leerlingen tijdens tussenuren of vóór of na schooltijd laten meehelpen het gebouw en schoolterrein schoon te maken.
 - Brommers en scooters worden gestald op de speciale parkeerplaats voor scooters. Fietsen worden gestald in de fietsenstalling voor het schoolgebouw.
 - In de lokalen, mediatheek en studieruimte wordt niet gegeten of gedronken.
3. Regels m.b.t. beschikbaarheid
 - Tijdens schooltijd is iedere leerling in principe voor schoolzaken beschikbaar. De school gaat altijd vóór, ook als een afspraak op school niet van tevoren is aangekondigd.
 - De docent kan een beroep op leerlingen doen voor studieoverleg, begeleiding, inhaalwerk, corvee enz.
 - Leerlingen van leerjaar 1 t/m 3 zijn van 8.30 tot 16.05 uur beschikbaar. Leerlingen van leerjaar 4 t/m 6 zijn van 8.30 tot 17.00 uur beschikbaar.

Bij (buitenschoolse) activiteiten kan hiervan afgeweken worden.

4. Regels m.b.t. gedrag in de les

- Een leerling gedraagt zich respectvol in de klas.
- Indien een leerling naar het oordeel van de docent de voortgang van de les verstoort, kan hij verplicht worden de les te verlaten.
- Als een leerling uit de les verwijderd wordt, meldt de leerling zich direct bij de conciërge. De leerling ontvangt een formulier, en meldt zich aan het einde van de lesuur bij de docent. Aan het einde van de dag gaat de leerling naar de jaarlaagcoördinator.

5. Regels m.b.t. pauzes en lesvrije momenten

- Tijdens schooltijd, pauzes en tussenuren blijven leerlingen in school of op het schoolterrein.
- Pauzeren, ook tijdens lesuitval, kan op de volgende plekken: aula, vide-aula, werkpleinen en werplekken in de gangen of buiten op het schoolterrein.
- Tijdens de lessen is het in de gangen en werkpleinen stil zijn en bezorgen de leerlingen geen overlast.

6. Regels m.b.t. het op tijd komen

- De leerling is altijd tijdig (voor de aanvang van de les of activiteit) in of bij het leslokaal aanwezig.
- Als een leerling te laat komt voor het begin van de les meldt de leerling zich bij de conciërge.
- Elke telatmelding wordt door de verzuimcoördinator in Magister geregistreerd.
- Meer dan 20 minuten te laat wordt gezien als ongeoorloofd verzuim. Dit uur moet de leerling dubbel inhalen.
- De leerling krijgt bij de eerste keer te laat komen een waarschuwing.
- Als een leerling voor de tweede keer te laat komt in een periode moet de leerling zich de volgende morgen om 8.00 uur melden bij de conciërge/verzuimcoördinator. Dit geldt ook voor iedere volgende keer in dezelfde periode.
- Als de leerling zich de volgende dag niet om 8.00 uur heeft gemeld, stuurt de verzuimcoördinator een bericht naar de ouder(s) en krijgt de leerling nog 1x de kans om zich om 8.00 uur te melden.
- Na 5 meldingen te laat en/of ongeoorloofd verzuim worden de ouder(s) hiervan op de hoogte gebracht door de jaarlaagcoördinator.
- Na 10 meldingen te laat bij de start van de lesdag en/of ongeoorloofd verzuim wordt dit door de jaarlaagcoördinator of conrector gemeld aan de leerplichtambtenaar. De leerling en de ouder(s) worden hiervan op de hoogte gebracht door de jaarlaagcoördinator. De leerplichtambtenaar neemt het vervolgens over van de school.

7. Regels m.b.t. ongeoorloofd verzuim

- De leerling is altijd aanwezig in de les.
- Elke docent registreert elke les de aan- en afwezigheid in Magister.
- De verzuimcoördinator checkt elk verzuim bij de leerling en/of ouder(s). Bij twijfel of ongeoorloofd verzuim wordt de leerling doorverwezen naar de betreffende jaarlaagcoördinator.
- Elk ongeoorloofd verzuim wordt geregistreerd in Magister door de jaarlaagcoördinator of verzuimcoördinator.
- Elk ongeoorloofd verzuim wordt bestraft.
- Na 5 meldingen ongeoorloofd verzuim (en/of te laat) worden de ouder(s) hiervan op de hoogte gebracht door de jaarlaagcoördinator.
- Na 10 meldingen te laat en/of ongeoorloofd verzuim wordt dit door de jaarlaagcoördinator of conrector gemeld aan de leerplichtambtenaar. De leerling en de ouder(s) worden hiervan op de

hoogte gebracht door de jaarlaagcoördinator. De leerplichtambtenaar neemt het vervolgens over van de school.

8. Regels m.b.t. lesuitval of afwezigheid van de docent

- Lesuitval en tussenuren worden zoveel mogelijk beperkt.
- In geval van afwezigheid van een docent worden leerlingen zo veel mogelijk opgevangen in de school.
- Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk aan de leerlingen een bericht gegeven.
- De leerling kijkt dagelijks op de monitor of in Zermelo/Magister of er roosterwijzigingen zijn.
- Als de docent bij aanvang van een lesuur niet aanwezig is, blijven alle leerlingen voor het lokaal wachten. Een afgevaardigde van de klas gaat naar de conciërge of roostermaker en vraagt om nadere aanwijzingen.

9. Regels m.b.t. toetsen

- De leerling maakt alle toetsen op het afgesproken moment.
- Als een leerling een (schriftelijk) toets heeft gemist, spreekt hij zelf met de docent af wanneer het werk wordt ingehaald. Het inhalen van toetsen is op vrijdag het 8e of 9e lesuur. Na een toetsweek worden voor het inhalen altijd één of meerdere extra dagen ingepland.

Artikel 23 Aan-/afwezigheid en verlof

De aanwezigheid van leerlingen in de lessen is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van school, ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen.

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. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan dezelfde dag vóór het begin van de lessen in kennis gesteld door de ouder(s)/verzorger(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.
3. 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.
4. Wanneer een leerling (tijdelijk) niet in staat is de lessen lichamelijke opvoeding actief te volgen, moet dit schriftelijk door de ouder(s) aan de betreffende jaarlaagcoördinator worden gemeld. De leerling volgt in overleg met de jaarlaagcoördinator een aangepast programma en is aanwezig in de les. Wanneer dit langere tijd duurt meldt de jaarlaagcoördinator dit aan de schoolleiding.
5. Wanneer een leerling vanwege lichamelijke of psychische redenen (tijdelijk) niet of niet volledig in staat is de lessen te volgen dan worden afspraken gemaakt volgens de Variawet, waarbij zorg gecombineerd wordt met onderwijs. Dit is een maatwerktraject, waarbij externe deskundigen betrokken zijn. Ouder(s) en leerling maken hiervoor afspraken met de jaarlaagcoördinator. De jaarlaagcoördinator bespreekt dit met de schoolleiding. Vaak is ook de leerplichtambtenaar betrokken bij deze trajecten.
6. Bij afwezigheid van leerlingen die niet door de ouder(s) is gemeld, worden deze hierover zo snel mogelijk geïnformeerd.

Artikel 24 Diefstal en schade

1. De school is niet aansprakelijk voor diefstal. De schoolleiding adviseert gedupeerden om bij diefstal aangifte te doen bij de politie. Deze aangifte kan niet op school gedaan worden.

2. Ten aanzien van aansprakelijkheid bij schade gelden de wettelijke bepalingen.
3. Als een leerling zich schuldig maakt aan diefstal kan de leerling van school verwijderd worden.
4. De ouder(s) van een leerling die schade aan de school heeft veroorzaakt, worden hiervoor financieel aansprakelijk gesteld.
5. De school heeft een convenant 'Veiligheid op school'. Conform deze overeenkomst met politie en bureau HALT wordt ieder strafbaar feit door de school bij de politie gemeld.
6. Voor de veiligheid van zowel alle leerlingen als medewerkers wordt, door middel van cameraregistratie, toezicht gehouden, zowel binnen als buiten het gebouw.

6. Genotmiddelen, wapens, gokken, internet en social media

Artikel 25 Roken, alcohol, drugs, wapens en gokken

1. De school en het schoolterrein zijn rookvrij en vrij van alcohol, drugs en wapens.
2. Roken en vaperen is niet toegestaan op school, het schoolterrein en ook niet tijdens alle binnen- en buitenschoolse activiteiten zoals excursies, schoolfeesten en buitenlandse reizen.
3. Het is verboden om wapens, drugs of alcohol mee te nemen, in je bezit te hebben of te gebruiken.
4. Bij bijeenkomsten voor leerlingen kunnen er blaastesten of vergelijkbare testen uitgevoerd worden.
5. Gokken en spelen om materieel gewin, in welke vorm dan ook, zijn verboden in de school en op het schoolterrein en tijdens alle binnen- en buitenschoolse activiteiten.

Artikel 26 Internet en social media

1. De leerling mag geen misbruik maken van internet en social media.
2. Misbruik van Teams en de chatfunctie in Teams is eveneens verboden.
3. Misbruik van digitale middelen van school en/of eigen middelen is niet toegestaan.
4. Het is niet toegestaan zonder toestemming foto's, geluidsopnames en video's te maken op school of tijdens binnen- en buitenschoolse activiteiten.
5. Het is niet toegestaan zonder toestemming foto's, geluidsopnames en video's die op school of tijdens binnen- en buitenschoolse activiteiten gemaakt zijn openbaar te maken.
6. De rector/bestuurder heeft altijd het recht om, bij vermoeden van misbruik, digitale bestanden etc. van leerlingen te bekijken.

7. Maatregelen

Artikel 27 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 eindverantwoordelijkheid 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 28 Schorsing

1. De rector/bestuurder, of zijn plaatsvervanger, kan een leerling met opgave van redenen voor een periode van ten hoogste één aangesloten week schorsen.
2. Tijdens een schorsing mag de leerling geen normale lessen volgen. Dit betekent niet dat de leerling vrij heeft van school.
3. Het besluit tot schorsing en de duur van de schorsing dient schriftelijk te worden meegedeeld aan de leerling en aan de ouder(s).
4. Bij schorsing voor een periode langer dan één dag wordt de inspectie hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 29 Definitieve verwijdering

1. Een school kan in bijzondere situaties besluiten een leerling te verwijderen.
2. Algemene gronden voor definitieve verwijdering zijn:
 - bij herhaling de voorschriften van de school overtreden;
 - zich schuldig maken aan ernstig wangedrag;
 - onvoldoende vorderingen (zie lid 4).
3. 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.
4. Op grond van onvoldoende vorderingen kan een leerling niet in de loop van een schooljaar worden verwijderd.
5. 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.
6. De rector/bestuurder stelt de inspectie schriftelijk en met opgave van redenen van een definitieve verwijdering in kennis.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 ontfangen.
11. 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 30 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 dit leerlingenstatuut 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. Deze aangifte kan niet op school gedaan worden. 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.

8. Klachtenregeling

De Klachtenregeling is te vinden op de website en op LCL Home en maakt geen deel uit van het Leerlingenstatuut. Wanneer er een geschil is, zal eerst in onderling overleg naar een oplossing gezocht worden. Uitgangspunt is dat klachten zo laag mogelijk in de organisatie worden opgelost.