



Algemeen Schoolreglement/ Leerlingenstatuut

voor de scholen die behoren Lucas VO Delflanden,
welke onderdeel uitmaakt van van Lucas Onderwijs

Dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut is door de Regiodirecteur,
met mandaat van het Bevoegd Gezag en overeenkomstig de Wet Medezeggenschap op
Scholen met instemming van de Regioraad, vastgesteld op 8 juli 2021

Het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut geldt voor de scholen die behoren tot de
regio Lucas VO Delflanden van Lucas Onderwijs en is bindend voor leerlingen,
medewerkers, ouders en de schoolleiding.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
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.....	13
Artikel 8 Praktische Opdrachten.....	14
Artikel 9 Rapporten en bevordering.....	14
Artikel 10 Verwijdering op grond van leerprestaties.....	16
Artikel 11 Huiswerk.....	16
Hoofdstuk III Regels over school als organisatie en als gebouw	17
Artikel 12 Aanwezigheid.....	17
Artikel 13 Omgangsvormen/kledingvoorschriften e.d.....	18
Artikel 14 Schoolkrant, bulletins, aanplakborden, internet en social media protocol.....	18
Artikel 15 Bijeenkomsten.....	19
Artikel 16 Leerlingenraad.....	19
Artikel 17 Medezeggenschapsraad.....	20
Artikel 18 Buitenklassikale activiteiten.....	20
Artikel 19 Leerlingenregistratie.....	20
Artikel 20 Gebruik van computers, internet, mobiele telefoons.....	21
(zie ook het Protocol Sociale Media en artikel 21).....	21
Artikel 21 Algemene gedragslijnen en maatregelen.....	22
Artikel 22 Interne schorsing.....	23
Artikel 23 Externe schorsing.....	23
Artikel 24 Verwijdering.....	23

Hoofdstuk I Algemeen gedeelte

Artikel 1 Betekenis en algemene opdracht

1.1 Betekenis

In dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut heeft de regiodirecteur de algemene regels vastgelegd die gelden voor het verkeer tussen de groepen, instanties en personen die deel uitmaken van de scholen van het Lucas VO Delflanden van het bevoegd gezag van de Stichting 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 scholen. In dit document is het wettelijk voorgeschreven Leerlingenstatuut opgenomen, alsmede de relevante wettelijke bepalingen, o.a. met betrekking tot schorsing en verwijdering (Inrichtingsbesluit; W.V.O.). In de op de website te publiceren schoolgidsen (per school) worden lokale uitvoeringsregelingen van dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut opgenomen.

1.2 Samenwerkingsopdracht

De algemene opdracht voor samenwerking van alle groepen, instanties en personen die deel uitmaken van de scholen die vallen onder de regio, 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. wijvingen op een respectvolle en vriendelijke wijze opgelost worden.

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

Artikel 2 Begrippen

<i>Afdeling/team</i>	Groep klassen/groepen binnen dezelfde onderwijssoort of hetzelfde leerjaar.
<i>AVG</i>	Algemene Verordening Gegevensbescherming. Privacywetgeving die in de hele Europese Unie (EU) geldig is en ook van toepassing is in onze scholen.
<i>BCZM PRO</i>	Beroepscollege Zoetermeer Praktijk te Zoetermeer (pro).
<i>BCZM VMBO</i>	Beroepscollege Zoetermeer vmbo te Zoetermeer (vmbo bb en vmbo kb).
<i>Bevoegd Gezag</i>	College van Bestuur (CvB) van de Stichting Lucas Onderwijs, waaronder Regio VO Delflanden ressorteert. De Stichting is gevestigd in Den Haag en houdt kantoor op het adres Saffierhorst 105, Postcode 2592 GK.
<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 directeur/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 de leerweg van leerlingen en meer in het bijzonder van de overstap van brugklas naar de afdelingen van vmbo, mavo, havo en vwo.
<i>Directeur</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>Directorium</i>	Orgaan van beleidsontwikkeling en overleg dat bestaat uit regiodirecteur, en de directeuren/rectoren van de zes scholen van het Stanislascollege.
<i>Docenten/leraren</i>	Medewerkers van de school met een onderwijstaak.
<i>Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR)</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 Wet Medezeggenschap op Scholen en liggen vast in het door het Bevoegd Gezag vastgestelde reglement van de GMR.
<i>Inrichtingsbesluit</i>	Wettelijke regeling van 1-1-2016, horend bij de WVO, waarbinnen onder meer toelating, schorsing en verwijdering voorgeschreven worden.
<i>Inspecteur</i>	De Rijksinspecteur voor het Voortgezet Onderwijs. Adres: Postbus 2730, 3500GS Utrecht.
<i>Klachten</i>	Voor bezwaren en klachten kan men dit Algemeen Schoolreglement hanteren. Als men zich niet kan neerleggen bij de gedane uitspraak kan men een hogere instantie benaderen of een klacht indienen. Daarvoor wordt een Algemene Klachtenregeling gehanteerd die is gepubliceerd op de website van de Stichting Lucas Onderwijs (www.lucasonderwijs.nl).
<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>Leerlingen</i>	Leerlingen die bij de school staan ingeschreven.
<i>Leerlingenraad</i>	Het informeel adviesorgaan van de leerlingen van de school, dat de belangen van de leerlingen behartigt en daartoe de directie of andere functionarissen adviseert. (Zie: 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 vb: de leerplicht geldt voor 4- 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. De rapportvergadering kan overeenkomstig de in de school geldende regeling, de beslissing over bevordering in handen leggen van een afvaardiging van leraren. 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>School</i>	School waar de leerling de lessen volgt.
<i>SLRD</i>	Orgaan van beleidsontwikkeling en overleg dat bestaat uit regiodirecteur, en de directeuren/rectoren van alle scholen die vallen onder Lucas VO Delflanden
<i>Magister</i>	Digitaal Schooladministratiesysteem 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 Regiodirecteuren aan schooldirecteuren.
<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 Wet Medezeggenschap op Scholen en liggen vast in het door het Bevoegd Gezag vastgestelde reglement van de MR.

<i>Mentoren/coaches</i>	Docenten die de zorg dragen 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>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 taken die het onderwijs ondersteunen, 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 feitelijke verzorgers van de leerlingen.
<i>Overgangsvergadering</i>	In de overgangsvergadering kan worden beslist dat een leerling een taak of herkansing krijgt. Ouders/verzorgers kunnen verzoeken om een revisie.
<i>PL</i>	Picasso Lyceum te Zoetermeer (mavo, havo en vwo)
<i>Praktijkopdracht</i>	Een praktische opdracht of werkstuk is een term die in het voortgezet onderwijs wordt gebruikt voor een klein onderzoek of een ontwerp-opdracht als toets. Van dat onderzoekje moeten de leerlingen veelal een verslag schrijven en zij moeten dit presenteren.
<i>Privacyreglement</i>	Reglement van de Stichting Lucas Onderwijs waarin de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer is vastgelegd.
<i>PTA</i>	<u>Programma van Toetsing en Afsluiting</u> . 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>	<u>Programma van Toetsing in de Onderbouw</u> . 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 leiding geeft aan de groep scholen van die vallen onder Lucas VO Delfland. De regiodirecteur is conform het Managementstatuut VO van de Stichting Lucas Onderwijs en overeenkomstig de vigerende mandaatregeling, belast met de integrale verantwoordelijkheid voor de regio.
<i>Regioraad</i>	Medezeggenschapsorgaan van de regiodirecteur dat voor de scholen ressorterend onder Lucas VO Delfland van de Stichting Lucas Onderwijs, de belangen behartigt. Het gaat vooral om de algemeen geldende en schooloverstijgende beleidsbeslissingen. De taken en bevoegdheden van de regioraad hangen samen met de mandaatregeling binnen de Stichting, zijn gebaseerd op de Wet Medezeggenschap op Scholen en liggen vast in het door het Bevoegd Gezag vastgestelde Medezeggenschapsstatuut.
<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>SCDD</i>	Stanislas Dalton Delft te Delft (mavo en havo).
<i>School</i>	Een van de negen organisatorische eenheden die behoren tot Lucas VO Delflanden: BCZM PRO, BCZM VMBO, PL, SCB, SCDD, SCK, SCP, SCPro, en SCW.
<i>Schoolleiding</i>	Directie en overige leidinggevendenden van een school.
<i>SCK</i>	Stanislascollege Krakeelpolderweg te Delft (vmbo en mavo).
<i>SCP</i>	Stanislascollege Pijnacker (mavo, havo en vwo).
<i>SCPro</i>	Stanislascollege Praktijkonderwijs te Rijswijk (pro).
<i>SCW</i>	Stanislascollege Westplantsoen te Delft (havo en vwo).
<i>Sectie / vakgroep</i>	Groep docenten die binnen één school hetzelfde vak geven.
<i>SOP</i>	Schoolondersteuningsprofiel
<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 de Stichting Lucas Onderwijs.
<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.
<i>VOG</i>	Verklaring Omtrent het Gedrag. Verklaring waaruit blijkt dat het (justitiële) verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in (o.a.) het onderwijs.
<i>WVO</i>	Wet op het Voortgezet Onderwijs van 14-2-1963, herzien op 14-2-2016.

Artikel 3 Algemene bepalingen

3.1 Geldigheid

Dit Algemeen Schoolreglement/leerlingenstatuut is geldig voor alle scholen die vallen onder Lucas VO Delflanden. Er kunnen per school uitvoeringsverschillen bestaan. Dit is bij de artikelen vermeld. Het SLRD en Directorium zijn verantwoordelijk voor de onderlinge afstemming van die uitvoeringsbepalingen. De regiodirecteur stelt het vast, rekening houdend met de rechten van de MR. In beginsel elke drie jaar wordt het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut opnieuw vastgesteld. Zolang het nieuwe Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut niet is vastgesteld, blijft het oude geldig, met dien verstande dat de wet (WVO; Inrichtingsbesluit; 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 er zich zaken voordoen waarin dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut niet voorziet, beslist de regiodirecteur. Het Inrichtingsbesluit, 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 alsmede regelingen die binnen de Stichting Lucas Onderwijs gelden.
- 3.2.3 De bepalingen van dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut en alle andere school- en fatsoensregels zijn van toepassing op zowel minderjarige als meerderjarige leerlingen. Door gecontinueerde deelname aan de lessen wordt de meerderjarig geworden leerling geacht de overeenkomst tussen ouder en school, zoals destijds gesloten bij de inschrijving van de leerling, te hebben overgenomen. De rechten en plichten van de leerling blijven dezelfde. De medewerkers van de school onderhouden hun functionele contacten met de ouders van meerderjarige leerlingen op dezelfde wijze als met ouders van minderjarige leerlingen.
- 3.2.4 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 betreffende administratie.
- 3.2.5 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.
- 3.2.6 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.
- 3.2.7 De in dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut gehanteerde termen worden geacht te 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 mannen en vrouwen, jongens en meisjes, ook al wordt de mannelijke vorm gebruikt.
- 3.2.8 Tegen een besluit genomen door de regiodirecteur als bedoeld in de eerste volzin van artikel 3.2.2 kan men bij het CvB van de Stichting Lucas Onderwijs in beroep gaan.

3.3 Toelating

- 3.3.1 Voor de toelating van leerlingen tot leerjaar 1 gelden de landelijke regels alsmede afspraken in regionaal en gemeentelijk verband.
- 3.3.2 De bevoegdheid van het Bevoegd Gezag om kandidaat-leerlingen toe te laten is in het Managementstatuut van de Stichting Lucas Onderwijs gemandateerd aan de regiodirecteur, die deze bevoegdheid door heeft gemandateerd aan de directeur/rector.
 - 3.3.3.1 De toelating tot het eerste leerjaar van de school die behoort tot Lucas VO Delflanden geschiedt overeenkomstig hoofdstuk 2 van het inrichtingsbesluit. Daarin is onder meer geregeld dat het advies van de basisschool bepalend is. Tot het eerste leerjaar van de school kan als leerling slechts worden toegelaten degene die afkomstig is van een school voor basisonderwijs en bij wie naar het oordeel van de directeur van de school voor basisonderwijs de grondslag voor het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs in voldoende mate is gelegd. Dat wil zeggen dat het advies bepalend is.
 - 3.3.3.2 De ondersteuningsbehoefte van de aangemelde leerling wordt overeenkomstig de wettelijke bepalingen vastgesteld aan de hand van het onderwijskundig rapport en aan de hand van de aan de school beschikbaar gestelde informatie door de ouders en door de afleverende school.
 - 3.3.3.3 De ondersteuningsmogelijkheden van de school worden bepaald aan de hand van het vastgestelde schoolondersteuningsprofiel. Bij het onderzoek naar de ondersteuningsmogelijkheden worden desgewenst of indien nodig ook de mogelijkheden vanuit het Samenwerkingsverband betrokken. Wanneer het verrichten van doeltreffende aanpassingen voor de school onevenredig belastend zal zijn, wordt overlegd met het Samenwerkingsverband en met de ouders. Er kan sprake zijn van onevenredige belasting op het gebied van de exploitatielasten van de school of van het belang van andere leerlingen van de school. Het kan zijn dat er dan in samenwerking met het samenwerkingsverband naar een andere school moet worden gezocht.
- 3.3.4 Jaarlijks wordt bepaald hoeveel plaatsen beschikbaar zijn voor nieuwe leerlingen. Wanneer het aantal aanmeldingen groter is dan het aantal beschikbare plaatsen, wordt overeenkomstig de vooraf gepubliceerde regeling een selectie gemaakt.
- 3.3.5 Wanneer het schooladvies naar aanleiding van het resultaat van de centrale eindtoets of een andere eindtoets wordt gewijzigd, is de beslissing over toelating op dat gewijzigde schooladvies gebaseerd.
- 3.3.6 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 lerarenvergadering aldaar en van het door de afleverende school uitgebrachte advies.
- 3.3.7 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.
- 3.3.8 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, indien de leerling nog geen 18 jaar is, de leerling en diens ouders, in de gelegenheid zijn gesteld te worden gehoord.

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) terzake 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 VO Delflanden 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, computerapparatuur, 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 tijdens, voorafgaand, 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 (discotheken 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 van een school, die behoort tot Lucas VO Delflanden, ontvangt de benodigde boeken en andere voorgeschreven leermiddelen van het leermiddelenfonds. 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 laptops of andere 'devices' ter beschikking worden gesteld. Na afloop van de gebruikstermijn dienen de devices worden ingeleverd volgens de op de school geldende richtlijnen. In de schoolgids staan steeds de geldende regelingen vermeld.
- 3.4.7 Leermiddelen worden zonder vergoeding aan de leerlingen in bruikleen gegeven. In de wet die dit regelt staat ook aangegeven welke leermiddelen niet gratis zijn. Aan het begin van het schooljaar ontvangen de leerlingen 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.
- 3.4.8 Elke leerling (c.q. zijn ouders) ontvangt jaarlijks een factuur, die steeds een redelijke betalings-termijn 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, waardoor ook de buitengerechtelijke incassokosten volgens de gangbare tarieven verschuldigd worden.
- 3.4.9.1 De 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.
- 3.4.9.2 Wanneer een leerling is ingeschreven voor een (meerdaagse) excursie of een schoolreis zijn de kosten daarvan verschuldigd.
- 3.4.10 De ouders moeten, binnen de door de school gestelde termijnen, aan hun financiële verplichtingen voldoen. Voorts dienen ouders die een korting, een regeling of een tijdelijke opschorting van één of meer financiële verplichtingen verlangen, een daartoe strekkend schriftelijk verzoek, tijdig aan de directeur voor te leggen.
- 3.4.11 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.
- 3.4.12 De school brengt bij elke leerling c.q. zijn ouders jaarlijks een door de directie vast te stellen vrijwillige 'schoolbijdrage' in rekening. Vaststelling geschiedt op voordracht van het SLRD, rekening houdend met alle ter zake geldende wettelijke en medezeggenschaps-bepalingen. De vrijwillige schoolbijdrage is bedoeld voor bestrijding van kosten die samenhangen met extra activiteiten met betrekking tot onderwijs en culturele en maatschappelijke vorming. Jaarlijks wordt de besteding verantwoord overeenkomstig artikel 3.4.13. Zie ook de Schoolgids van de school.
- 3.4.13 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 van de besteding uit deze middelen.

Artikel 4 Verschillen van mening, conflicten

- 4.1 Wanneer een leerling 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 eerste 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 Stichting Lucas Onderwijs.
- 4.3 Wanneer iemand zich niet kan verenigen met de uitspraak van de regiodirecteur (4.1.) kan hij in beroep gaan bij het CvB van Stichting 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 schriftelijk werk in te halen. De docent kan bepalen dat ten aanzien van bepaalde schriftelijke 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 PTA 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 lesdeelnamen 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.

Artikel 7 Onderwijstoetsing

- 7.1 Een *proefwerk* is een klassikale schriftelijke toets waarin de behandelde lesstof van vier of meer lessen wordt getoetst. Praktijkvakken worden op andere manieren getoetst.
- 7.2 Een aangekondigde of niet aangekondigde *schriftelijke overhoring* is een klassikale schriftelijke toets waarin de behandelde lesstof van maximaal drie lessen wordt getoetst.
- 7.3 Een toets wordt minstens vijf lesdagen van tevoren aan de klas opgegeven. De datum dient te corresponderen met eventuele toets roosters. De stof voor de toets wordt duidelijk omschreven en dient uiterlijk 5 werkdagen voor de toets te zijn afgehandeld. Toetsen in parallelklassen dienen gelijkwaardig te zijn.
- 7.4 De resultaten van een toets worden in de onderbouw uiterlijk tien lesdagen na afname van de toets aan de klas bekend gemaakt en in Magister gezet. De directeur kan in bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen. Voor de bovenbouw gelden afspraken die samenhangen met de toetsweken en met het officiële PTA. De afspraken kunnen per school verschillend zijn.
- 7.5 In de onderbouw is het niet toegestaan voor een bepaalde lesdag een tweede toets op te geven aan een klas, behalve in toetsweken behoudens hetgeen in 7.6 wordt bepaald. Voor éénuurs/-dagsvakken kan een uitzondering worden gemaakt op deze regel.
- 7.6 Toetsen worden niet onverwacht verschoven.
- 7.7 Bij duidelijke overlast tijdens een toets wordt door de docent rekening gehouden met door leerlingen ervaren nadeel. Men kan hierover overleggen met de docent. Als deze niet afdoende reageert, kan de leerling een klacht indienen (volgens art. 4).
- 7.8 Wanneer er sprake is van een verkort rooster, past de docent de omvang van de toets daaraan aan.
- 7.9 Toetsen en overhoringen worden altijd nabesproken in de les. Deze regeling geldt niet voor de laatste toetsen van het schooljaar.
- 7.10 Een leerling heeft altijd recht op inzage in zijn toets.
- 7.11 De normen voor de beoordeling van een toets worden door de docent aan de klas bekend gemaakt en zo nodig toegelicht.
- 7.12 Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een toets of praktijkopdracht heeft de leerling het recht op een inhaalbaarheid van het werk in kwestie (zie ook 5.3).
- 7.13 Bij fraude tijdens een toets kan de docent het cijfer één toekennen. De docent bespreekt dit aan de teamleider/coördinator.
- 7.14 Bij afwezigheid tijdens een toets of overhoring maakt de leerling met de betreffende docent een afspraak over het inhalen ervan. Het initiatief hiervoor ligt bij de leerling.
- 7.15 Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een toetsweek mag de leerling maximaal drie toetsen per dag inhalen. De leerling krijgt hiervoor de tijd die ook voor het klassikale toets is toegewezen. Tussen de toetsen door mag de leerling een korte pauze nemen.
- 7.16 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).
- 7.17 Op de scholen voor praktijkonderwijs (BCZM PRO en SCPro) is een aantal bepalingen met betrekking tot toetsing en becijfering niet van toepassing, gezien de specifieke aard van het onderwijs.

Artikel 8 Praktische Opdrachten

- 8.1 Het maken van praktische opdrachten is onderdeel van het onderwijsprogramma en telt mee voor een rapportcijfer. Van tevoren dient duidelijk te zijn aan welke normen de praktische opdracht moet voldoen en wanneer het bij de docent moet worden ingeleverd. De docent moet duidelijk aangeven wat de consequenties zijn, indien de praktische opdracht te laat wordt ingeleverd.
- 8.2 Bij fraude of het niet of te laat inleveren van een praktische opdracht geldt dezelfde regeling als onder 7.13.
- 8.3 Praktische opdrachten dienen door de docent uiterlijk 3 weken na de inleverdatum beoordeeld aan de leerlingen teruggegeven te worden.
- 8.4 Wanneer een leerling van mening is dat hij door de docent onredelijk is beoordeeld, kan de leerling de procedure starten die bedoeld is in art. 4.
- 8.5 Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen (en daartoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen) gelden ten aanzien van praktische opdrachten de bijzondere regels van het *Examenreglement* en het *PTA*.

Artikel 9 Rapporten en bevordering

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 Wat betreft de informatievoorziening hanteert het Stanislascollege indien de ouders gescheiden zijn, het *Protocol Informatieverstrekking gescheiden ouders* zoals vastgesteld door het CvB van de Stichting Lucas Onderwijs.
- 9.2 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.
- 9.3 De berekeningswijze van de rapportcijfers of eindbeoordelingen van een vak dient aan het begin van het schooljaar voor elk vak bekend te zijn. Wijzigingen moeten schriftelijk bekend gemaakt worden. Voor de bovenbouw ligt dit vast in het *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)*. In de onderbouw kan gewerkt worden met een PTO.
- 9.4.1 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.
- 9.4.2 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 hebben gemeld bij de teamleider/coördinator.
- 9.5 Het aantal toetsen per vak wordt bepaald in het vigerende toetsbeleid van de school.
- 9.6 De mentor/coach heeft meerdere malen per jaar contact met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling (bijvoorbeeld bij een Mentor-Ouder-Leerling gesprek).
- 9.6.1 De school kan er ook voor kiezen om een tafeltjesavond te organiseren.
- 9.7.1 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.

- 9.7.2 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 december van het schooljaar kunnen worden gewijzigd.
- 9.8 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.
- 9.9 De coördinator/teamleider bespreekt een verzoek als in 9.8 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.
- 9.10 De directeur beslist na overleg met de coördinator/teamleider of er een revisievergadering als bedoeld in 9.9 zal plaatsvinden.
- 9.11 Als dat het geval is roept de directeur de revisiecommissie bijeen en informeert deze. De samenstelling van de revisiecommissie wordt per school bepaald.
- 9.12 De revisiecommissie onderzoekt de zaak en hoort desgewenst betrokkenen. De uitspraak van de revisiecommissie geldt als een advies aan de directeur. De directeur beslist binnen drie schooldagen.
- 9.13 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.
- 9.14 De regiodirecteur beslist daarna binnen drie schooldagen over het verzoek van de ouders/leerling om het besluit te herzien.
- 9.15 Indien docenten, ouders en/of leerlingen zich niet kunnen verenigen met de uitspraak van de regiodirecteur, kunnen zij zich overeenkomstig art. 4 wenden tot het CvB.
- 9.16 Een school kan eigen bepalingen opstellen over herkansingsregelingen / herexamens / taken / voorwaardelijke bevorderingen. Er kan niet voorwaardelijk worden bevorderd naar het examenjaar.
- 9.17 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 9.16, 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 10.
- 9.18 Op de scholen voor praktijkonderwijs (BCZM PRO en SCPro) is een aantal bepalingen met betrekking tot toetsing, becijfering en bevordering niet van toepassing, gezien de specifieke aard van het onderwijs.

Artikel 10 Verwijdering op grond van leerprestaties

- 10.1 Bijzondere gevallen uitgezonderd (en dit ter beoordeling van de directeur) is het niet toegestaan over twee opeenvolgende klassen in het hetzelfde schooltype meer dan drie jaar te doen.
- 10.2 Op de scholen voor praktijkonderwijs (BCZM PRO en SCPro) doet de situatie als in artikel 10.1 zich niet voor gezien de specifieke aard van het onderwijs.
- 10.3 Verwijdering op grond van onvoldoende leerprestaties gedurende het schooljaar is niet toegestaan.

Artikel 11 Huiswerk

- 11.1 Het huiswerk dient door de docent duidelijk te worden opgegeven.
- 11.2 Een leerling die niet in de gelegenheid is geweest zijn huiswerk te maken, meldt dit met opgave van redenen bij aanvang van de les aan de docent.
- 11.3 Als een docent van mening is, dat een leerling zijn huiswerk te vaak niet (voldoende) maakt, kan hij sancties treffen overeenkomstig artikel 21. Als een leerling het niet eens is met de sancties van een docent, kan hij bezwaar indienen bij de betrokken docent (zie verder art. 4).
- 11.4 Voor de eerste dag na iedere vakantie die minstens een volle week duurt, en voor 6 december mag voor de onderbouwklassen geen huiswerk worden opgegeven. In bijzondere gevallen kan de schoolleiding besluiten hiervan af te wijken. De school kan per schooljaar meer data aangeven als huiswerkvrije dagen.
- 11.5 Op de scholen voor praktijkonderwijs (BCZM PRO en SCPro) kunnen gezien de specifieke aard van het onderwijs specifieke bepalingen ten aanzien van huiswerk gelden.

Hoofdstuk III Regels over school als organisatie en als gebouw

Artikel 12 Aanwezigheid

- 12.1.1 De bepalingen van de Leerplichtwet zijn de basis voor het beleid van de scholen. Dat wil zeggen dat alle jongeren tussen de vijf en achttien jaar oud onderwijs moeten volgen. Soms kan een leerling vrijstelling krijgen van de plicht om naar school te gaan. Dat geldt bijvoorbeeld bij ziekte, bij schorsing (zie artikel 23 van dit Algemeen Schoolreglement/Leerlingstatuut) of bij bijzondere gelegenheden als huwelijken, begrafenissen en religieuze feestdagen.
- 12.1.2 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor één of meer lesuren door de schoolleiding een andere regeling is getroffen.
- 12.2 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.
- 12.3 Onvermijdbaar lesverzuim gedurende een bepaalde periode door ziekte of andere oorzaak wordt aan het begin, via de 'ziekmeld-app' van Magister, en aan het eind, per mail, door één van de ouders gemeld aan de school, overeenkomstig de regels van de school.
- 12.4 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.
- 12.5.1 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.
- 12.5.2 Als een leerling niet op school is zonder dat er een geldige reden is, zijn de ouders/verzorgers strafbaar. De leerling is als hij 12 jaar of ouder is, ook zelf verantwoordelijk om naar school te gaan.
- 12.5.3 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.
- 12.6 Voor de specifieke regelingen m.b.t. 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.
- 12.7.1 De leerling dient zich gedurende de totale roosterdag (8.00 uur-17.00 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.
- 12.7.2 Voor het inhalen van een toets geldt dat er in overleg tussen leraar en leerling een afspraak wordt gemaakt.
- 12.8 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 lesuren.

Artikel 13 Omgangsvormen/kledingvoorschriften e.d.

- 13.1 De in de grondwet vastgestelde 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.
- 13.2 Wie zich door een ander in woord, gebaar, of geschrift beledigd voelt, kan bezwaar aantekenen (zie art.4) en uiteindelijk een klacht indienen volgens de klachtenregeling van Lucas Onderwijs.
- 13.3 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.
- 13.4 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 die valt onder Lucas VO Delflanden, dient hij hier in gelijke mate rekening mee te houden. De medewerkers van de school kunnen hierin corrigerend optreden (zie ook 21.1; zie ook het 'protocol social media').
- 13.5.1 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven door de Arbowet 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 geoorloofd.
- 13.5.2. De school kan ingeval van een pandemie als Corona (2020) aanvullende regels opstellen over afstand houden, looproutes, thuisleren, e.d. en over het gebruik van ontsmettingsmiddelen en mondkapjes e.d.. Deze maatregelen worden steeds vooraf besproken met de MR, die overeenkomstig de wettelijke bepalingen, advies- of instemmingsrecht heeft op de voorgenomen besluiten.
- 13.6 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.

Artikel 14 Schoolkrant, bulletins, aanplakborden, internet en social media-protocol

- 14.1 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).
- 14.2 De redactie van de schoolkrant kan worden gevormd door leerlingen en/of medewerkers. Een redactie die uitsluitend leerlingen telt, wordt begeleid door een docent.
- 14.3 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.
- 14.4 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. Dit geldt in elk geval in geval van opruiing of discriminatie. Tegen een dergelijk verbod kan bezwaar worden gemaakt overeenkomstig art. 4.
- 14.5 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. Hiertegen kan bezwaar worden gemaakt overeenkomstig art. 4.
- 14.6 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.
- 14.7 De school kan op de homepage 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 20 van toepassing (gebruik computers).

Artikel 15 Bijeenkomsten

- 15.1 De vrijheid van vergadering dient door iedereen gerespecteerd te worden.
- 15.2 De directie is bevoegd bijeenkomsten te verbieden, wanneer die het schoolbelang schaden. Hiertegen kan bezwaar worden gemaakt overeenkomstig art. 4.
- 15.3 De directie zal voor een bijeenkomst die betrekking heeft op de school, ruimte en faciliteiten ter beschikking stellen.
- 15.4 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.
- 15.5 Bijeenkomsten van bovengenoemde aard kunnen in principe alleen buiten de lestijden plaatsvinden.
- 15.6 Plaats en tijd van een bijeenkomst en eventuele bezoekers van buiten de school moeten vooraf bij de directie bekend zijn.

Artikel 16 Leerlingenraad

- 16.1 Aan de Leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte, maar desgewenst in ieder geval een afsluitbare kast ter beschikking gesteld.
- 16.2 Voor activiteiten van de leerlingenraad worden gratis reprofaciliteiten ter beschikking gesteld. Zie ook de bepalingen van artikel 14 en 15.
- 16.3 Wanneer de Leerlingenraad kosten wil maken wordt vooraf aan de hand van een begroting, overlegd met een lid van de schoolleiding.
- 16.4 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.
- 16.5 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 17 Medezeggenschapsraad

- 17.1 De leerlingen van de school zijn gerechtigd om overeenkomstig de bepalingen van het medezeggenschapsreglement, leerlingen te kiezen voor de Medezeggenschapsraad.
- 17.2 Iedere leerling is kiesgerechtigd, ongeacht zijn leeftijd.
- 17.3 Verkiesbaar zijn leerlingen van de derde klas en hoger, mits zij gedurende tenminste zes maanden als leerling aan de school staan ingeschreven.
- 17.4 Met inachtneming van de beperking opgelegd door art. 17.3 gelden voor het overige de bepalingen van het reglement van de Medezeggenschapsraad en de W.M.S.

Artikel 18 Buitenklassikale activiteiten

Voor alle buiten klassikale activiteiten geldt, dat de leerlingen zich dienen te houden aan de regels van de leidinggevendenden. Hierbij worden naast leraren 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 19 Leerlingenregistratie

- 19.1.1 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 de Stichting Lucas Onderwijs, zodat de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer is gewaarborgd.
- 19.1.2 Alle scholen van de Stichting Lucas Onderwijs maken gebruik van een gestandaardiseerde leerling administratiesysteem. (Op dit moment 'Magister.')
- 19.1.3 Naast gegevens over de schoolcarrière en onderwijsresultaten worden hierin gegevens bewaard die voor mentoren en vakdocenten relevante informatie bevatten.
- 19.1.4 Leerlingen ouder dan 16 jaar of ouders van leerlingen jonger dan 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.
- 19.2 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.
- 19.3 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 verwijderd.

Artikel 20 Gebruik van computers, internet, mobiele telefoons

(zie ook het Protocol Sociale Media en artikel 21)

- 20.1.1 De in de school aan leerlingen beschikbaar gestelde computers dienen overeenkomstig art. 21.1 met zorgvuldigheid behandeld te worden. Naast de zorgvuldigheid waarmee omgegaan dient te worden met de computer als inventaris van de school, geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met aan de leerlingen uitgeleende computers en aan de leerling beschikbaar gestelde software. Schade aan apparatuur kan worden verhaald op de betreffende leerling c.q. zijn ouders.
- 20.1.2 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 verboden. 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 ouders worden verhaald. Deze bepaling wordt nader uitgewerkt in de regelingen voor computergebruik die op de scholen gelden.
- 20.2 Het is niet toegestaan de naam van (de school die valt onder) Lucas VO Delflanden of van een afkorting van het college of een 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).
- 20.3 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.
- 20.4 Leerlingen kunnen kosteloos gebruik maken van de daartoe aangewezen schoolcomputers 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 computer 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 de ontzegging van de toegang tot de computerruimte, schorsing of verwijdering.
- 20.5 Tijdens leersituaties is het spelen van computerspelletjes op meegebrachte devices of schoolcomputers alleen toegestaan na specifieke toestemming van de docent.
- 20.6 Om de bandbreedte van noodzakelijke internetverbindingen binnen de school optimaal te laten zijn, kan de school regelen dat bepaalde internetverbindingen niet toegankelijk zijn voor meegebrachte draadloze devices.
- 20.7.1 Het is niet toegestaan om via computer of mobiele telefoon 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 op de school geldende anti-pest beleid.)
- 20.7.2 Het is niet toegestaan om op school foto's, geluidsopnamen of filmopnamen te maken van personen tenzij vooraf om bijzondere redenen toestemming is verkregen van de schoolleiding. Hierbij zijn alle bepalingen van de AVG van kracht.

- 20.8 Elektronische apparatuur kan -overeenkomstig de protocollen en regels op de verschillende scholen- worden verboden. Bij overtreding kan, met in acht name van de juridische kaders, inbeslagname volgen.

Artikel 21 Algemene gedragslijnen en maatregelen

- 21.1 De gedragsregels en gedragscorrecties worden op scholen die vallen onder Lucas VO Delflanden 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 scholen hanteren een Pestprotocol en hebben een functionaris aangewezen als coördinator van de activiteiten die pesten tegengegaan. In aanvulling op de algemene gedragsregels in dit Algemeen Schoolreglement is een *Protocol Sociale Media* opgesteld dat op de site is gepubliceerd. Zie ook artikel 20.
- 21.2 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.
- 21.3 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 art. 4 bezwaar aangetekend kan worden.
- 21.4 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 (een school behorend tot) Lucas VO Delflanden te vertegenwoordigen.
- 21.5 Naast het werk aan studie, moeten er door de leerlingen ook taken vervuld 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.
- 21.6 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.
- 21.7 De directeur kan beslissen om een leerling niet te laten deelnemen aan bijzondere schoolactiviteiten, (dag) excursies of werkweken. Dat kan zich om specifieke redenen voordoen die bijvoorbeeld samenhangen met de veiligheid van deelnemers of wanneer op grond van herhaaldelijk wangedrag van een leerling de reële verwachting bestaat dat het niet verantwoord is om de leerling te laten deelnemen. In dat geval beslist de schoolleiding over een gepaste wijze waarop de betrokken leerling de betreffende schooldagen zal doorbrengen.
- 21.8 Tot de maatregelen die een docent kan nemen, naast het opgeven van extra werk of maatregelen zoals bedoeld in 21.5, kan verwijdering uit de les behoren. Zo snel mogelijk na de verwijdering uit de les maar in ieder geval op de dag zelf meldt hij, overeenkomstig de in de school geldende regels, deze maatregel met opgave van redenen aan de schoolleiding. De docent is niet bevoegd tot schorsing. Zie ook de artikelen 6.3, 22 en 23.
- 21.9 Bij het opleggen van een maatregel moet er een redelijke verhouding bestaan tussen de ernst van de aanleiding tot het opleggen ervan en de zwaarte van de maatregel.
- 21.10 Als een maatregel wordt opgelegd in een toets- of examenweek, kan deze worden opgeschort tot na deze weken. De maatregel vervalt niet.

- 21.11 Tegen een maatregel als bedoeld in 21.5, 21.6 en 21.7, kan overeenkomstig de regels van art. 4 door de leerling of zijn ouders bezwaar aangetekend worden bij de directeur.

Artikel 22 Interne schorsing

- 22.1 De directeur kan aan een leerling de toegang tot sommige of alle lessen ontzeggen voor de duur van ten hoogste vijf schooldagen. De regiodirecteur wordt hiervan op de hoogte gesteld. De directeur deelt een daartoe strekkend besluit met redenen omkleed onverwijld schriftelijk mee aan de leerling en zijn ouders, alsmede aan de leraren van de leerling.
- 22.2 De leerling brengt de tijd, waarin hij de les(sen) als bedoeld in 22.1 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 23 Externe schorsing

- 23.1 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 leraren. De regiodirecteur ontvangt afschriften van de correspondentie.
- 23.2 Bij 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. De afdeling leerplicht van de gemeente waarin de leerling woont, ontvangt een kopie van de melding.

Artikel 24 Verwijdering

- 24.1 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.
- 24.2 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 binnen twee weken over het voorstel van de directeur.
- 24.4 Indien de regiodirecteur het voorstel van de directeur overneemt, kan de regiodirecteur overgaan tot definitieve verwijdering nadat de leerling en, indien de leerling nog niet de leeftijd van 18 jaren heeft bereikt, ook zijn ouders, in de gelegenheid is (onderscheidenlijk zijn) gesteld hierover te worden gehoord.
- 24.5 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.

- 24.6 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.
- 24.7 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.
- 24.8 Het besluit om een leerling definitief te verwijderen wordt schriftelijk en met opgave van redenen aan de leerling en diens ouders bekendgemaakt.
- 24.9 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.
- 24.10 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.
- 24.11 De regiodirecteur kan de leerling gedurende de behandeling van het bezwaar tegen een besluit tot definitieve verwijdering, de toegang tot de school ontzeggen.