



Stanislas
college

Algemeen Schoolreglement/ Leerlingenstatuut

voor de scholen die behoren tot het Stanislascollege

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 16 september 2016.

Het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut is gewijzigd op 15 oktober 2019 in verband met de wettelijke regelingen.

Het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut geldt voor de zes scholen die behoren tot het Stanislascollege en is bindend voor leerlingen, medewerkers, ouders en de schoolleiding.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I Algemeen gedeelte.....	3
Artikel 1 Betekenis en algemene opdracht.....	3
1.1 Betekenis.....	3
1.2 Samenwerkingsopdracht.....	3
Artikel 2 Begrippen	4
Artikel 3 Algemene bepalingen.....	7
3.1 Geldigheid.....	7
3.2 Reikwijdte Algemeen Schoolreglement	7
3.3 Toelating.....	8
3.4 Verplichtingen	8
Artikel 4 Verschillen van mening, conflicten.....	10
Hoofdstuk II Regels over het onderwijs.....	11
Artikel 5 Het geven van onderwijs door docenten	11
Artikel 6 Het volgen van onderwijs door de leerlingen	11
Artikel 7 Onderwijsstoetsing	12
Artikel 8 Werkstukken.....	13
Artikel 9 Rapporten.....	13
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.	17
Artikel 14 Schoolkrant, bulletins, aanplakborden, internet en social media protocol.....	18
Artikel 15 Bijeenkomsten.....	18
Artikel 16 Leerlingenraad.....	19
Artikel 17 Medezeggenschapsraad.....	19
Artikel 18 Buitenklassikale activiteiten	19
Artikel 19 Leerlingenregistratie.....	19
Artikel 20 Gebruik van computers, internet, mobiele telefoons	20
Artikel 21 Algemene gedragslijnen en maatregelen.....	21
Artikel 22 Interne schorsing	22
Artikel 23 Externe schorsing	22
Artikel 24 Verwijdering	22

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 regio Delft binnen 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 regio. 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 het Stanislascollege is om het best denkbare onderwijs te organiseren door te bevorderen dat

- a. op zorgvuldige wijze de juiste besluiten worden genomen;
- b. de goede sfeer bewaard blijft;
- c. wrijvingen op een respectvolle en vriendelijke wijze opgelost worden.

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

Artikel 2 Begrippen

<i>Adjunct-directeur</i>	Lid van de directie van een school, in lijn direct onder de directeur geplaatst. Op een school met vwo voert de adjunct-directeur de titel 'conrector'.
<i>Afdeling/team</i>	Groep klassen/groepen binnen dezelfde onderwijssoort of hetzelfde leerjaar.
<i>Bevoegd Gezag</i>	College van Bestuur (CvB) van de Stichting Lucas Onderwijs, waaronder het Stanislascollege 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>Coördinator</i>	Functionaris die onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding belast is met de leiding over een aantal klassen/leerlingen.
<i>Curatorium</i>	Maatschappelijke raad van het Stanislascollege die de regiodirecteur en het Directorium adviseert.
<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 het Stanislascollege. De directeur van een school met vwo voert de titel 'rector' (SCW; SCP).
<i>Directorium</i>	Orgaan van beleidsontwikkeling en overleg dat bestaat uit regiodirecteur, regiomanager bedrijfsvoering en de directeuren.
<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>	Het Stanislascollege is aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie voor het Katholiek Voortgezet Onderwijs. Het adres van die commissie is: GBCO Klachtencommissie Katholiek Voortgezet Onderwijs, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag
<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>Lerarenvergadering / rapportvergadering</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.
<i>Locatie</i>	School/vestiging van het Stanislascollege waar de leerling de lessen volgt.
<i>Magister</i>	Digitaal Schooladministratiesysteem waarin o.m. de vorderingen en het leerlingdossier worden bijgehouden en waarvan een elektronische leeromgeving deel uitmaakt.
<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 onderverdeling en 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 hospitanten.
<i>Medezeggenschapsraad (MR)</i>	Aan de school verbonden raad van gekozen vertegenwoordigers van ouders, leerlingen, docenten en onderwijs ondersteunende 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</i>	Docenten die de zorg dragen voor het behoud van de goede sfeer in een bepaalde klas, voor de begeleiding van de leerlingen van die klas 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 personeelslid</i>	Personeelslid dat belast is met taken die het onderwijs steunen of die op de school te maken hebben met de administratie, de zorg of het huishouden.
<i>Ouderraad</i>	Het informele adviesorgaan van ouders van de leerlingen van de school, dat de belangen van de leerlingen behartigt en daartoe de directie of andere functionarissen adviseert. (Zie: Medezeggenschapsraad)
<i>Ouders</i>	Ouders en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
<i>Privacyreglement</i>	Reglement, waarin de regels rond de privacy zijn vastgelegd.

<i>Programma van Toetsing en Afsluiting</i>	Het per school vastgesteld programma waarin de toetsing en afsluiting van het examenprogramma is vastgelegd overeenkomstig de wettelijke voorschriften.
<i>Rapportvergadering</i>	Zie Lerarenvergadering
<i>Regiodirecteur</i>	Functionaris die leiding geeft aan de groep scholen van de Stichting Lucas Onderwijs in de regio Delft, Pijnacker-Nootdorp en Rijswijk. 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>Regiomanager Bedrijfsvoering</i>	Functionaris die ten behoeve van de scholen in de regio, de ondersteuning coördineert van de werkzaamheden door de stafdiensten van de Stichting Lucas Onderwijs. De regiomanager bedrijfsvoering adviseert de regiodirecteur en maakt deel uit van het Directorium.
<i>Regioraad</i>	Medezeggenschapsorgaan van de regiodirecteur dat voor de scholen ressorterend onder de Regio Delft van de Stichting Lucas Onderwijs, de belangen behartigt. Het gaat vooral om de algemeen geldende en school-overstijgende 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>SCB</i>	Stanislascollege Boutenslaan te Rijswijk (vmbo, mavo)
<i>School</i>	Een van de zes organisatorische eenheden van het Stanislascollege: SCB, SCK, SCP, SCPro, SCR of SCW.
<i>Schoolleiding</i>	Directie en overige leidinggevenden van een school.
<i>SCK</i>	Stanislascollege Krakeelpolderweg te Delft (vmbo).
<i>SCP</i>	Stanislascollege Pijnacker (mavo, havo, vwo).
<i>SCPro</i>	Stanislascollege Praktijkonderwijs te Rijswijk.
<i>SCR</i>	Stanislascollege Reinier de Graafpad te Delft (mavo, havo).
<i>SCW</i>	Stanislascollege Westplantsoen te Delft (havo, vwo).
<i>Sectie</i>	groep docenten die binnen één school hetzelfde vak geven.
<i>Stanislascollege</i>	Het Stanislascollege is een Scholengemeenschap met scholen in Delft, Rijswijk en Pijnacker-Nootdorp. Het Stanislascollege ressorteert onder de Regio Delft van de Stichting Lucas Onderwijs.
<i>Teamleider</i>	Functionaris die belast is met de leiding over een leerjaar, afdeling of groep leraren.
<i>WVO</i>	Wet op het Voortgezet Onderwijs van 14-2-1963, herzien op 14-2-2016.
<i>Zorgteam</i>	Groep personen bestaande uit schoolinterne vertrouwenspersonen en externe specialisten die leerlingen op individuele basis in moeilijke situaties begeleiden en/of de school adviseren.

Artikel 3 Algemene bepalingen

3.1 Geldigheid

Dit Algemeen Schoolreglement/leerlingenstatuut is geldig voor alle scholen van het Stanislascollege. Er kunnen per school uitvoeringsverschillen bestaan. Dit is bij de artikelen vermeld. Het Directorium is 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 website (www.stanislascollege.nl). 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 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.
- 3.2.5 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 Als een meerderjarig geworden leerling zelfstandig gaat wonen, dient dit terstond 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.
- 3.2.7 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.
- 3.3.3 De toelating tot het eerste leerjaar van de school van het Stanislascollege geschiedt overeenkomstig hoofdstuk 2 van het inrichtingsbesluit. Daarin is onder meer geregeld dat het advies van de basisschool, dat vóór 1 maart wordt vastgesteld, 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.
- 3.3.4 Jaarlijks wordt bepaald hoeveel plaatsen er 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 het Stanislascollege 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, kleding, tassen, materialen, mobiele telefoons, 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 het Stanislascollege 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. In de schoolgids staan steeds de geldende regelingen vermeld.
- 3.4.7 Sinds de invoering van de gratis schoolboeken worden deze leermiddelen 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 Directorium, 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.
- 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;
 - 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 schoolboeken;
 - 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 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. Indien de afwezigheid langer dan een week duurt, kan hij een beroep doen op extra ondersteuning. De leerling dient wel direct na hervatting van de lessen, wensen in dezen kenbaar te maken bij zijn mentor. De docent bepaalt in hoeverre die extra ondersteuning redelijkerwijs voldoende is in vergelijking met de ondersteuning die regulier aan de andere leerlingen werd geboden.
- 5.4 De docent regelt het door hem te geven onderwijs en de door hem toe te passen beoordelingsnormen, 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 werkzaamheden 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 is verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces. Dat houdt onder meer in, dat hij de docent tijdig informeert over ernstige belemmeringen in zijn leerproces.
- 6.3 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 lesuren wordt gecontroleerd.
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 lesuren wordt getoetst.
- 7.3 Een proefwerk wordt minstens vijf lesdagen van tevoren aan de klas opgegeven. De datum dient te corresponderen met eventuele proefwerkroosters. De stof voor het proefwerk wordt duidelijk omschreven en dient uiterlijk twee lesdagen voor het proefwerk te zijn afgehandeld. Proefwerken in parallelklassen dienen gelijkwaardig te zijn.
- 7.4 De resultaten van een proefwerk worden in de onderbouw uiterlijk tien lesdagen na afname van het proefwerk aan de klas bekend gemaakt en in Magister gezet. De directeur kan in bijzondere omstandigheden deze termijn verlengen. Voor de bovenbouw gelden afspraken -die per school verschillend kunnen zijn- en samenhangen met de toetsweken en met het officiële PTA.
- 7.5 In de onderbouw is het niet toegestaan voor een bepaalde lesdag een tweede proefwerk op te geven aan een klas, behalve in proefwerkweken/ toetsweken behoudens hetgeen in 7.6 wordt bepaald. Voor éénuurs/-dagsvakken kan een uitzondering worden gemaakt op deze regel.
- 7.6 Proefwerken worden niet onverwacht verschoven. Als de meerderheid van de klas daar tegen is, kan de datum van een proefwerk niet verzet worden. Een proefwerk dat door ziekte van de docent of door andere onvoorziene lesuitval geen doorgang heeft kunnen vinden, kan de eerstvolgende les afgenomen worden, ook al staat voor die dag al een ander proefwerk genoteerd. Dit is echter alleen mogelijk wanneer de docent aan het begin van het schooljaar hierover een duidelijke afspraak heeft gemaakt met de klas.
- 7.7 Bij duidelijke overlast 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 het proefwerk daaraan aan.
- 7.9 Proefwerken en overhoringen worden altijd nabesproken in de les. Deze regeling geldt niet voor de laatste proefwerken van het schooljaar.
- 7.10 Een leerling heeft altijd recht op inzage in zijn proefwerk.
- 7.11 De normen voor de beoordeling van een proefwerk worden door de docent aan de klas bekend gemaakt en zo nodig toegelicht.
- 7.12 Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een proefwerk of overhoring heeft de leerling het recht op een inhaalbaarheid van het werk in kwestie, zo mogelijk binnen hetzelfde trimester (zie ook 5.3).
- 7.13 Bij fraude tijdens een proefwerk of overhoring kan de docent het cijfer één toekennen. De docent meldt dit aan de teamleider/coördinator.
- 7.14 Bij afwezigheid tijdens een proefwerk of overhoring maakt de leerling met de betreffende docent een afspraak over het inhalen ervan. Het initiatief hiervoor ligt uitsluitend bij de leerling.
- 7.15 Bij geoorloofde afwezigheid tijdens een proefwerkweek of toetsweek mag de leerling maximaal drie proefwerken per dag inhalen. De leerling krijgt hiervoor de tijd die ook voor het klassikale proefwerk is toegewezen. Tussen de proefwerken door mag de leerling een korte pauze nemen.
- 7.16 Zowel de opgaven als het gemaakte werk mogen, uitsluitend indien de betreffende docent daar geen bezwaar tegen heeft en wanneer het niet gaat om een leerjaar waarin (een deel van) het eindexamen wordt afgenomen, door de leerlingen mee naar huis worden genomen. Binnen de school kunnen hier specifieke afspraken en regels voor gelden.

- 7.17 Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen, daartoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen, gelden de bijzondere regels van het *Examenreglement* en het *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)*.
- 7.18 Op de school voor Praktijkonderwijs (SCPro) is een aantal bepalingen met betrekking tot toetsing en becijfering niet van toepassing, gezien de specifieke aard van het onderwijs.

Artikel 8 Werkstukken

- 8.1 Wanneer het maken van werkstukken onderdeel is van het onderwijsprogramma en het werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dient tevoren duidelijk te zijn aan welke normen het werkstuk moet voldoen en wanneer het bij de docent moet worden ingeleverd. De docent moet duidelijk aangeven wat de consequenties zijn, indien het werkstuk te laat wordt ingeleverd.
- 8.2 Werkstukken dienen uiterlijk 1 week voor de aanvang van een toetsweek ingeleverd te zijn.
- 8.3 Bij fraude of het niet of te laat inleveren van een werkstuk geldt dezelfde regeling als onder 7.13.
- 8.4 Werkstukken dienen door de docent uiterlijk twintig lesdagen na de inleverdatum gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven te worden.
- 8.5 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.
- 8.6 Voor de leerjaren waarin een deel van het eindexamen wordt afgenomen, daartoe behoren ook de onderdelen van het schoolexamen, gelden ten aanzien van werkstukken e.d. de bijzondere regels van het *Examenreglement* en het *PTA*.

Artikel 9 Rapporten

- 9.1 Een rapport geeft de leerling en zijn ouders een cijfermatige beoordeling over zijn prestaties in een bepaalde periode voor elk vak dat hij volgt. Rapportages en andere relevante informatie worden meegegeven/gestuurd naar het huisadres van de leerling. Indien de ouders gescheiden zijn hanteert het Stanislascollege het *Protocol Informatieverstrekking gescheiden ouders* zoals vastgesteld door het CvB van de Stichting Lucas Onderwijs.
- 9.2 Het rapport wordt verstrekt aan de leerling. Deze wordt geacht zijn ouders te informeren over zijn resultaten. De resultaten van de leerling zijn ook in te zien via Magister. Ouders ontvangen daartoe een toegangscode.
- 9.3 De berekeningswijze van de rapportcijfers dient aan het begin van het schooljaar voor elk vak en voor alle rapporten van dat jaar aan de klas te worden meegedeeld. Wijzigingen moeten schriftelijk bekend gemaakt worden.
- 9.4.1 Het rapportcijfer voor elk vak wordt samengesteld uit de cijfers verkregen voor proefwerken, schriftelijke en mondelinge overhoringen, werkstukken, practica en spreekbeurten. Bij de bepaling van het eindrapportcijfer kunnen eerdere rapportcijfers meetellen. Dit is afhankelijk van afspraken binnen de school, die bij de leerling bekend dienen te zijn. Voor de bovenbouw ligt dit vast in het *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)*.
- 9.4.2 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.
Als een cijfer ontbreekt, wordt een verklaring gegeven in het vak 'Opmerkingen'.
Zo'n verklaring kan luiden:
- (stip) geen cijfer voor ...; het cijfer volgt (bijvoorbeeld vanwege het inhalen van toetsen wegens ziekte)

- - (streepje) geen cijfer voor ...; om bijzondere redenen (bijvoorbeeld vanwege specifieke vrijstelling voor een vak)
- X (kruis) geen cijfer voor ...; om onaanvaardbare redenen (bijvoorbeeld wegens onterechte afwezigheid bij toetsen).

N.B.: Een leerling op wiens eindrapport een cijfer ontbreekt om onaanvaardbare redenen, kan niet bevorderd worden.

Een docent kan het symbool 'X' / de verklaring 'geen cijfer voor ... om onaanvaardbare redenen' slechts op een eindrapport laten zetten, als hij minstens 3 weken voor het verstrijken van de termijn waarvoor de rapportcijfers ingeleverd moeten worden, de kwestie heeft gemeld bij de teamleider/coördinator.

- 9.5 Bij de samenstelling van een rapportcijfer weegt een proefwerkcijfer altijd zwaarder mee dan een cijfer voor een overhoring.
- 9.6 Iedere leerling in de onderbouw heeft voor wat betreft de theorievakken recht op minimaal zoveel schriftelijke toetsingsmomenten per vak per rapportperiode als er wekelijkse lessen zijn in dat vak. In een leerjaar met een *jaarplan/PTA* wordt het aantal toetsen per rapportage bepaald door dat jaarplan/ PTA.
- 9.7.1 De leraar bespreekt uit eigen beweging of op verzoek van de schoolleiding of van de ouders, met de leerling diens studieresultaten en de wijze waarop deze kunnen worden verbeterd.
- 9.7.2 De leraar bespreekt de vorderingen van de leerling met diens ouders op "tafeltjesavonden", waarop ouders de gelegenheid krijgen om kort met de docenten te spreken over de vorderingen van de leerling. De leerling kan de ouders daarbij vergezellen.
- 9.7.3 Op basis van de resultaten kan door de rapportvergadering, de mentor of de teamleider/coördinator bepaald worden dat de ouders een gerichte uitnodiging ontvangen om de tafeltjesavond te bezoeken of om op een ander moment over de vorderingen van hun zoon/dochter te komen spreken.
- 9.8 De beslissing over de bevordering van een leerling naar een hoger leerjaar c.q. de toelating tot een andere afdeling van de school, berust bij de rapportvergadering. De rapportvergadering baseert zich daarbij 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.
- Indien de rapportvergadering besluit tot overplaatsing van een leerling naar een andere school van het Stanislascollege, wordt overleg gepleegd met de teamleider/coördinator van de betreffende school. Wijzigingen in deze regels worden onverwijld schriftelijk aan de leerlingen en de ouders bekendgemaakt.
- Voor leerlingen die willen instromen in havo 4 met een mavo 4 diploma, en voor leerlingen die willen instromen in vwo 5 met een havodiploma, gelden toelatingsvoorwaarden. Deze toelatingsvoorwaarden worden opgenomen bij de richtlijnen voor bevordering.
- 9.9 Docenten, ouders en/of leerlingen kunnen tot 24 uur na het bekendmaken van de uitslag van de rapportvergadering bij de mentor om een revisievergadering verzoeken wanneer zij van mening zijn dat bepaalde omstandigheden niet of onvoldoende aan de orde zijn geweest bij de totstandkoming van het besluit om een leerling niet te bevorderen.
- 9.10 De mentor bespreekt een verzoek als in 9.9 met de directeur. Het verzoek wordt als volgt getoetst:
- a. er dient sprake te zijn van nieuwe gegevens of van 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.

- 9.11 De directeur beslist na overleg met de mentor of er een revisievergadering als bedoeld in 9.9 zal plaatsvinden.
- 9.12 Als dat het geval is roept de directeur de revisiecommissie bijeen en informeert deze. De samenstelling van de revisiecommissie wordt per school bepaald.
- 9.13 De revisiecommissie onderzoekt de zaak en hoort desgewenst betrokkenen. De uitspraak van de revisiecommissie geldt als een advies aan de directeur. De directeur beslist.
- 9.14 In het geval dat ouders en/of leerlingen zich niet kunnen verenigen met de uitspraak van de directeur, kunnen zij zich wenden tot de regiodirecteur.
- 9.15 De regiodirecteur beslist over het verzoek van de ouders/leerling om het besluit te herzien.
- 9.16 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.
- 9.17 De rapportvergadering kan beslissen tot het uitstellen van de bevordering tot na een hernieuwd onderzoek in één of meer vakken ('herexamen'). Indien de leerling onvoldoende resultaat boekt bij dit(deze) herexamen(s), wordt hij niet bevorderd.
- 9.18 De rapportvergadering kan een leerling bevorderen met een taak in één of meer vakken. In dat geval is de leerling bevorderd, doch kan hij niet daadwerkelijk in het volgende leerjaar plaatsnemen en aan de lessen van het schooljaar deelnemen voordat de taak naar behoren is verricht.
- 9.19 De leerling die voorwaardelijk wordt bevorderd, verneemt daarbij de motivering en de gestelde voorwaarde(n). Wanneer niet aan de voorwaarden wordt voldaan, wordt de bevordering, overeenkomstig de gestelde formulering, tenietgedaan.
- 9.20 Er kan niet voorwaardelijk worden bevorderd naar het laatste examenjaar.
- 9.21 De rapportvergadering hanteert bij de bevorderingsvergadering de volgende werkwijze:
- 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 naasthogere leerjaar;
 - leerlingen die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoen, worden individueel besproken door de rapportvergadering.
 - b. Aan de hand van de bespreking per leerling wordt besloten of de leerling die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoet:
 - zonder te voldoen aan de norm, alsnog wordt bevorderd naar het naasthogere leerjaar;
 - wordt bevorderd naar een hoger leerjaar van een andere afdeling;
 - in aanmerking komt voor een herexamen in enig vak waardoor de definitieve beslissing over de bevordering wordt uitgesteld tot na beoordeling van het herexamen;
 - wordt bevorderd met een taak die naar behoren moet worden verricht voordat de leerling daadwerkelijk aan de lessen van het hogere leerjaar mag deelnemen;
 - niet wordt toegelaten tot het naasthogere leerjaar en moet doubleren in hetzelfde leerjaar;
 - niet wordt toegelaten tot het naasthogere leerjaar en het advies krijgt te doubleren in hetzelfde leerjaar van een andere afdeling;
 - niet wordt toegelaten tot het naasthogere leerjaar en het advies krijgt de school te verlaten;
 - niet wordt toegelaten tot het naasthogere leerjaar en de school moet verlaten vanwege de bepaling in artikel 10.
 - c. Bij het nemen van de beslissing om een leerling die niet aan de normen/richtlijnen voor bevordering voldoet, een taak of herexamen op te leggen, gelden de volgende overwegingen:

- Zijn er bijzondere omstandigheden die ertoe geleid hebben dat de leerling onvoldoende prestaties heeft geleverd?
- Hoe reëel zijn de kansen van de leerling om het naasthogere leerjaar succesvol te doorlopen, gelet op de hiaten in de kennis en de tekorten in de vaardigheden, alsmede gelet op de studiehouding van de leerling en de gebleken bereidheid om zich op de juiste wijze voor het schoolwerk in te zetten?
- Heeft de leerling in voldoende mate er blijk van gegeven zich te kunnen houden aan de bepalingen van het Algemeen Schoolreglement/Leerlingenstatuut en de daaruit voortvloeiende regels t.a.v. studie en gedrag die per school gelden?

9.22 Op de school voor Praktijkonderwijs (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, dit ter beoordeling van de directeur, is het niet toegestaan over twee opeenvolgende klassen meer dan drie jaar te doen.
- 10.2 Op de school voor Praktijkonderwijs (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 school voor Praktijkonderwijs (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 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen, tenzij er voor één of meer lessen door de schoolleiding een andere regeling is getroffen.
- 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, telefonisch, en aan het eind, schriftelijk, door één van de ouders gemeld aan de school, overeenkomstig de procedure die in de schoolgids wordt vermeld.
- 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 3.2.5, te melden bij de teamleider/coördinator teneinde afspraken te maken over de absentmeldingen.
- 12.5 Indien een leerling anders dan met verlof of wegens ziekte lessen verzuimt of afwezig is, terwijl hij aanwezig dient te zijn, kan de teamleider/coördinator een passende maatregel opleggen. Indien door een zodanig verzuim een van te voren opgegeven proefwerk c.q. schriftelijke overhoring wordt gemist, kan de docent daarvoor het cijfer '1' geven.
- 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.
- 12.7 De leerling dient zich gedurende de totale roosterdag (08.00 uur t/m 17.00 uur) beschikbaar te houden voor het inhalen van proefwerken, corrigerende maatregelen, e.d. Te laat komen kan bovendien worden bestraft met de verplichting zich op een tijdstip vóór 08.00 uur te komen melden. Bijbaantjes en andere niet-schoolse activiteiten kunnen niet gelden als reden voor uitzondering op deze regels.
- 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 lessen.

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 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 kan leiden tot verwijdering van de leerling en/of aangifte bij justitie. Alleen bij bijzondere gelegenheden, buiten de normale roosteruren, kan door of vanwege de directie het drinken van alcoholische dranken worden toegestaan aan leerlingen van 18 jaar en ouder.

- 13.4 Elke leerling heeft de vrijheid zich te kleden zoals hij wil. Naast het bepaalde in artikel 13.5 geven gangbare fatsoensnormen hierbij de grenzen aan, zulks ter beoordeling van de directeur.
- 13.5 De school kan bepaalde kleding verplicht stellen om gebruiks- of veiligheidsredenen. Het gaat hierbij om veiligheidsmiddelen, voorgeschreven door de Arbowet of door vakspecifieke voorschriften, als 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 gezichtsbedekkende kledingstukken in de school is niet geoorloofd.
- 13.6 Behoudens bij het gebruik van de vreemde talen tijdens de lessen, bezigen leerlingen en medewerkers het Nederlands als voertaal. Het gebruik van een vreemde taal om anderen uit te sluiten van conversatie is niet toegestaan.

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.
- 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.
- 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 onder meer 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 Er is een aanplakbord 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 een schoolkrant of een ander communicatieplatform middels de homepage van het Stanislascollege beschikbaar stellen. 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.
- 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 buitenklassikale 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.

Artikel 19 Leerlingenregistratie

- 19.1 Van alle leerlingen wordt bij de betreffende teamleider/coördinator een dossier bijgehouden. Dit geschiedt overeenkomstig de wettelijke bepalingen en de regels van het privacyreglement. Alle scholen van de Stichting Lucas Onderwijs maken gebruik van het gestandaardiseerde leerling administratiesysteem 'Magister.' Naast gegevens over de schoolcarrière en onderwijsresultaten worden hierin gegevens bewaard die voor mentoren en vakdocenten relevante informatie bevatten. 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 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 (hardware), geldt de bepaling dat er met zorg omgegaan dient te worden met de aan de leerling beschikbaar gestelde software. 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 strikt 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 het Stanislascollege of van een afkorting van het college of een school, of een andere aanduiding van het college of de school, te gebruiken 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 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. Afdrukkosten dienen, overeenkomstig de op de school geldende regeling, te worden betaald. Het gebruik van de internetcomputer 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 Het downloaden van programma's en het spelen van spelletjes via internet is niet toegestaan, tenzij op aanwijzing en onder begeleiding door een docent.
- 20.6 'Chatten' en het gebruik van dergelijke programma's is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt op aanwijzing en onder begeleiding door een docent.
- 20.7 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).

- 20.8 Het is leerlingen niet toegestaan om binnen de schoolmuren tijdens lessen of andere onderwijsactiviteiten, mobiele telefoons te gebruiken. Dit geldt voor telefoneren en voor de andere technische mogelijkheden die de mobiele telefoon heeft. Slechts met toestemming mogen beeld- en geluidsopnamen worden gemaakt of kan de mobiele telefoon voor onderwijstoepassingen worden ingezet op aanwijzing en onder begeleiding door een docent..
- 20.9 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 het Stanislascollege gehanteerd in een sfeer van redelijkheid en samenwerking. Opdrachten en correcties dienen in redelijkheid te worden gegeven en sportief 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 van de school en dienen dus alle gebruiksmaterialen van de school met de grootst mogelijke voorzichtigheid te behandelen. Wanneer er desondanks schade ontstaat, dienen leerlingen dit terstond aan de schoolleiding of de conciërge te melden en overeenkomstig art. 3.4 mee te werken aan verhaalsacties. Bij nalatigheid, kennelijke onvoorzichtigheid of opzet kunnen daarnaast maatregelen tegen de leerling getroffen worden. Leerlingen dienen opdrachten en aanwijzingen op te volgen van schoolleiding, onderwijzend personeel en onderwijs ondersteunend personeel en alle personen die door de schoolleiding zijn belast met toezichthoudende en leidinggevende taken.
- 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 het Stanislascollege 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 Wanneer op grond van herhaaldelijk wangedrag van een leerling de reële verwachting bestaat dat het niet verantwoord is om de leerling te laten deelnemen aan (dag) excursies of werkweken, kan de directeur beslissen dat de leerling niet mag deelnemen aan die schoolactiviteit. 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 onder 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 proefwerk- 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.