



Leerlingenstatuut 2026 - 2027

Inleiding

In het leerlingenstatuut staan de rechten en plichten van leerlingen op het Haarlemmermeer Lyceum Dalton. Zowel leerlingen, personeelsleden als ouders/verzorgers zijn gehouden aan dit document. Via de Medezeggenschapsraad en Leerlingenraad zijn onze leerlingen betrokken bij de totstandkoming van dit statuut.

Artikel 1 Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- School: Haarlemmermeer Lyceum Dalton te Hoofddorp
- Bevoegd gezag: Stichting Dunamare Onderwijs vertegenwoordigd door de directie van het Haarlemmermeer Lyceum
- Leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- Ouders/verzorgers: de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen
- Schoolleider: de rector en conrectoren
- Directie: de rector
- Schoolleiding: de directie en de conrectoren
- Personeel: het aan de school verbonden onderwijzend en niet- onderwijzend personeel
- Docenten: leden van het personeel die een onderwijstaak vervullen
- Mentor: docent die een specifieke begeleidingstaak in een klas vervult
- Coördinator: coördinator van een leerjaar/leerjaren of speciaal taakgebied.
- Conrector: leidinggevende van een team
- Decaan: hulp voor leerlingen bij keuze vakkenpakket en vervolgopleiding
- Geleding: alle leerlingen, alle ouders/verzorgers of al het personeel
- Medezeggenschapsraad: vertegenwoordigend orgaan, zoals bedoeld in art. 4.2.1 van de wet medezeggenschap onderwijs (WMO)
- Leerlingenraad: een geleding, samengesteld uit en door leerlingen, als bedoeld in art. 5.5.2 WMO
- Ouderraad: een geleding, samengesteld uit en door de ouders/verzorgers
- Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs
- Examencommissie (examen - intern): De examencommissie als bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020
- Commissie van beroep (examen – extern): groep samengesteld uit Dunamare Onderwijs
- OOP: leden van het personeel die een onderwijsondersteunende rol vervullen.
- Disciplinaire maatregelen: door de school vastgestelde maatregelen die worden toegepast wanneer een leerling de schoolregels overtreedt, met als doel het herstellen van orde en veiligheid en het bevorderen van verantwoordelijk gedrag.

Artikel 2 Leerlingenstatuut

- 2.1 Het statuut is bindend voor alle geledingen, met inachtneming van bepalingen in het medezeggenschapsreglement en wettelijke bepalingen.
- 2.2 Het leerlingenstatuut wordt elk jaar opnieuw besproken in de Leerlingenraad, noodzakelijke veranderingen kunnen gedurende het schooljaar worden aangevraagd. Grote wijzigingen worden elke twee jaar voorgelegd aan de medezeggenschapsraad, wanneer het gehele stuk mag

worden aangepast. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld na instemming van de leerling-geleding van de medezeggenschapsraad, alle geledingen gehoord hebbende.

Artikel 3 Recht op informatie

- 3.1 De schoolleiding draagt er zorg voor, dat voorafgaande aan de inschrijving aan de aspirant-leerling en de ouders/verzorgers informatie wordt verstrekt over de doelstelling, het onderwijsaanbod, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de kosten, alsmede over andere aangelegenheden die van direct belang zijn voor de aspirant-leerling.
- 3.2 De schoolleiding draagt er zorg voor dat het Schoolplan, het lesrooster, het medezeggenschapsreglement, de klachtenregeling en andere reglementen die voor leerlingen van belang zijn, voor iedere leerling/ouder ter inzage liggen bij de administratie en/of op de website zijn gepubliceerd.
- 3.3 Het leerlingenstatuut zal voor alle leerlingen in te zien zijn op de schoolsite. Daarnaast is er een fysiek exemplaar aanwezig op een zichtbare plek in de school. De Leerlingenraad is verantwoordelijk voor het bijhouden van wijzigingen in het leerlingenstatuut evenals de tweejaarlijkse complete vernieuwingen en jaarlijkse toevoegingen. Na deze aanpassingen en een goedkeuring, wordt het vernieuwde leerlingenstatuut naar alle docenten en leerlingen gestuurd per mail.

Artikel 4 Recht op privacy

- 4.1 De school kent een leerling administratiesysteem (Magister), waarin voor het onderwijs relevante gegevens van leerlingen zijn opgenomen t.w.:
- NAW-gegevens;
 - relevante medische gegevens;
 - thuissituatie;
 - persoonlijke gegevens omtrent fysieke en andere gebreken;
 - volledig ingevuld inschrijfformulier;
 - gegevens van de basisschool;
 - gegevens over studievorderingen;
 - adviezen m.b.t. schoolloopbaan en vakkenpakket;
 - gegevens m.b.t. disciplinaire maatregelen;
 - tijdstip van verlaten school en reden daarvan;
 - adres bij verlaten van de school;
 - in-, door- en uitstroomgegevens.

Het Haarlemmermeer Lyceum Dalton beheert deze gegevens conform de privacywetgeving. Op het Haarlemmermeer Lyceum Dalton wordt zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd. Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die

strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. De school heeft met haar leveranciers strikte afspraken over het gebruik van persoonsgegevens, zodat misbruik wordt voorkomen. Informatie over leerlingen wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders/verzorgers en leerlingen daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

Leerlingen kunnen te allen tijde, binnen hun Magister account, hun privégegevens veranderen en de toestemming over het gebruik van hun gegevens. Jaarlijks krijgen ze een herinnering om deze gegevens bij te werken, indien het nodig is. In het **privacyreglement op onze website** is beschreven hoe de school omgaat met haar leerling gegevens en wat de rechten zijn van ouders/verzorgers en leerlingen. Opname van andere dan in lid 1 aangeduide gegevens kan alleen met instemming van de Medezeggenschapsraad plaatsvinden.

- 4.2 Het leerlingenadministratiesysteem staat onder verantwoordelijkheid van de schoolleiding.

Het leerlingenadministratiesysteem is slechts toegankelijk voor:

- de mentor van de desbetreffende leerling;
- de decaan van de afdeling;
- de schoolleiding;
- de coördinator van het betreffende leerjaar;
- de administratie;
- de coördinator passend onderwijs
- begeleiders passend onderwijs
- lesgevende docenten
- Onderwijs Ondersteunend Personeel

- 4.3 Het doorgeven van informatie aan ouders/verzorgers over gedrag en/of studieresultaten wordt vooraf aan de leerling bekend gemaakt.

- 4.4 Ouders/verzorgers hebben recht op inzage in de gegevens die de school bewaart over hun kind. Onder het inzagerecht vallen alle persoonsgegevens die door de school worden verwerkt.

Artikel 5 Vrijheid van vergaderen

- 5.1 Leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en daarbij gebruik te maken – in overleg met de schoolleiding – van faciliteiten van de school. In overleg met de schoolleiding worden afspraken gemaakt omtrent plaats en tijd van de vergadering, indien deze op school en/of onder schooltijd plaatsvindt.

- 5.2 Vergaderingen zijn openbaar, tenzij de vergadering anders bepaalt.

Artikel 6 Recht op Medezeggenschap/Leerlingenraad

- 6.1 De schoolleiding bevordert de totstandkoming en het functioneren van een Leerlingenraad in de school.
- 6.2 De Leerlingenraad is bevoegd gevraagd en ongevraagd advies te geven aan de ouderraad en Medezeggenschapsraad, met name over de aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan. De schoolleiding heeft periodiek overleg met de Leerlingenraad over de dagelijkse gang van zaken in school.
- 6.3 Activiteiten van de Leerlingenraad kunnen, in overleg met de schoolleiding, in school plaatsvinden, in een door de schoolleiding beschikbaar gestelde ruimte.
- 6.4 De schoolleiding stelt voldoende faciliteiten ter beschikking voor activiteiten van de Leerlingenraad. Daartoe wordt jaarlijks een budget toegekend als onderdeel van de exploitatiebegroting. Dit budget wordt vastgesteld aan het begin van het schooljaar en doorgegeven aan de Leerlingenraad.
- 6.5 De leden van de Leerlingenraad zowel als de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad mogen, uit hoofde van hun functie, op geen enkele wijze bevoordeeld of benadeeld worden in hun positie op school.
- 6.6 De vergaderingen van de Leerlingenraad zijn openbaar, tenzij de Leerlingenraad anders bepaalt.
- 6.7 Elke leerling op het Haarlemmermeer Lyceum Dalton heeft het recht op vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad volgens de WMS (Wet Medezeggenschap op Scholen).
- 6.8 Jaarlijks kunnen er leden aansluiten en weggaan bij de leerlingenraad, er is een maximum van 15 leden. De leden worden elk jaar aangekondigd aan alle leerlingen per mail.
- 6.9 De leerlingenraad mag directe voorstellen doen aan de schoolleiding, ze kunnen het ook doorkoppelen via de leerlingengeleding van de medezeggenschapsraad, die het voorstel dan voorlegt aan de MR. Afhankelijk van wat het verzoek is.
- 6.10 Van elk lid van de leerlingenraad wordt verwacht dat ze zich minstens één heel schooljaar actief blijven inzetten voor de raad.
- 6.11 De leerlingenraad kiest intern een eigen voorzitter die de vergaderingen van de leerlingenraad leidt. De voorzitter heeft een termijn van minimaal één schooljaar.

Artikel 7 Publicaties door leerlingen

- 7.1 Nieuws- en/of informatievoorziening vanuit leerlingen is op de eerste plaats voor leerlingen en beschikbaar voor ouders/verzorgers en personeel.
- 7.2 Er zijn mededelingenborden of andere initiatieven van leerlingenraad/medezeggenschapsraad, waar zij zonder toestemming vooraf, mededelingen van niet commerciële aard kunnen op prikken. Deze mededelingen mogen niet kwetsend of orde-ondermijnend zijn.
- 7.3 Individuele leerlingen mogen, uitsluitend na toestemming van de schoolleiding, mededelingen op de borden prikken. Deze mededelingen mogen niet kwetsend of orde-ondermijnend zijn voor anderen.
- 7.4 De leerlingenraad mag, uit hoofde van hun functie, op geen enkele wijze bevoordeeld of benadeeld worden in hun positie op school. Een leerlingenraad hebben is niet verplicht, maar wordt aangeraden door de LMR.

Artikel 8 Kosten van onderwijs

- 8.1 De ouderbijdrage is conform de wet een vrijwillige bijdrage. Leerlingen worden niet uitgesloten van deelname: alle leerlingen moeten kunnen meedoen aan programma's en extra activiteiten die de school organiseert buiten het reguliere lesprogramma. Ongeacht of de bijdrage wel of niet wordt betaald. De vrijwillige ouderbijdrage draagt er wel aan bij om deze extra activiteiten te kunnen blijven organiseren.

Artikel 9 Toelating

- 9.1 Bij toelating worden de volgende documenten van iedere leerling in de administratie opgenomen:
- een bewijs van uitschrijving van de toeleverende school
- een volledig ingevuld inschrijfformulier.
Bij de intake op school wordt een geldig ID-bewijs gecontroleerd.
- 9.2 Aan leerlingen, die zich aanmelden, kunnen voor bepaalde tijd voorwaarden gesteld worden aan de plaatsing. Leerling en ouders/verzorgers worden schriftelijk van deze voorwaarden op de hoogte gesteld. Lotingen vinden plaats bij overaanmelding.
- 9.3 De school probeert tegemoet te komen aan wensen van ouders/verzorgers en leerlingen m.b.t. toelating tot een bepaalde klas.
- 9.4 Om in de tweede klas of hoger te worden geplaatst dienen leerlingen in het bezit te zijn van een geldig overgangsbewijs naar die klas op het juiste niveau.

Artikel 10 Bevordering

- 10.1 De overgangsrichtlijnen worden aan het begin van het schooljaar aan ouders/verzorgers en leerlingen bekend gemaakt via de schoolwebsite, dit gebeurt uiterlijk voor 1 oktober. Deze dienen ook door mentoren worden voorgelegd aan leerlingen in het begin van het schooljaar.
- 10.2 De wijze waarop de rapportcijfers worden berekend en de wijze waarop het eindcijfer tot stand komt, worden eveneens aan het begin van het schooljaar aan ouders/verzorgers en leerlingen bekend gemaakt via de schoolwebsite, dit gebeurt uiterlijk voor 1 oktober.
- 10.3 Doubleren in twee opeenvolgende jaren is niet mogelijk. Een leerling die tweemaal in hetzelfde of in opeenvolgende leerjaren doubleert, stroomt uit.

Artikel 11 Inhoud van het onderwijs

- 11.1 De leerlingen hebben het recht op onderwijs in overeenstemming met het vastgestelde schoolplan, lesrooster en de taken van de docent.
- 11.2 De leerlingen krijgen via Magister informatie over het lesrooster (tevens beschikbaar via Zermelo) de begeleiding, studiehulp en over de extra faciliteiten die de school biedt. Het rooster gegeven in Magister is leidend. Leerlingen dienen in principe gebruik te maken van (Microsoft) Teams voor de communicatie met docenten of ander personeel.
- 11.3 Jaarlijks wordt door de vakdocenten, mentor en decaan op grond van de behaalde resultaten en getoonde belangstelling een advies over de te volgen leerweg gegeven rekening houdend met de per afdeling geldende determinatieprocedure.
- 11.4 Jaarlijks worden er enquêtes afgenomen om de tevredenheid van de leerlingen en ouders/verzorgers te onderzoeken en de schoolomgeving te verbeteren.

Artikel 12 Schoolwerk

- 12.1 Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven schoolwerk te maken en/of te leren.
- 12.2 Docenten, mentoren en coördinatoren zien erop toe, dat het totaal van aan leerlingen opgegeven schoolwerk geen onredelijke belasting voor de leerling oplevert.
- 12.3 Controle op het leren en/of maken van schoolwerk kan aangekondigd of onaangekondigd plaatsvinden, mits dit een afgeronde hoeveelheid leerstof betreft.

- 12.4 Een leerling die niet in staat is geweest het schoolwerk te maken, meldt dit voor aanvang van de les bij de docent.
- 12.5 Er is een schoolwerkvrije dag na elke officiële schoolvakantie, te weten herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en meivakantie. Eventueel na een bijzondere activiteiten dag (excursies, schoolkamp etc.), door de schoolleiding te bepalen. De Leerlingenraad geeft advies over de indeling van de schoolwerkvrije dagen aan de schoolleiding op basis van de jaarplanning. De eindbeslissing over de indeling ligt bij de schoolleiding. Dit geldt niet voor inhalen, herkansingen, verschoven toetsen of andere uitzonderingen.
- 12.6 Leerlingen hebben recht op de uitwerkingen/antwoordmodellen van hun leerstof, zodat ze deze kunnen nakijken en hun werk kunnen verbeteren. De docent is in ieder geval verplicht om deze online beschikbaar te stellen en om één of meerdere kopieën in de klas aanwezig te hebben. De docent bepaalt zelf wanneer hij/zij de antwoorden wil vrijgeven, maar minimaal een week voor de toetsing.

Artikel 13 Toetsing

- 13.1 Een schriftelijke- of mondelinge overhoring is een toetsing van het schoolwerk. Een overhoring telt minder zwaar mee voor het rapport dan een proefwerk.
- 13.2 Een proefwerk is een schriftelijke toetsing van een afgeronde hoeveelheid leerstof, waarvan het cijfer meetelt voor het rapport (ten minste tweemaal de normale hoeveelheid schoolwerk).
- 13.3 Bij proefwerken, spreekbeurten en werkstukken wordt van tevoren aangegeven welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen of wat de inhoud hiervan moet zijn. De leerling is op de hoogte van de beoordelingscriteria en zijn er duidelijke regels omtrent de deadline missen, met of zonder geldige reden.
- 13.4 Een proefwerk wordt zo tijdig mogelijk – maar uiterlijk vijf werkdagen van tevoren – opgegeven, zowel in de klas als in de Taak.
- 13.5 De docent geeft bij het opgeven van het proefwerk aan op welke manier de stof getoetst gaat worden (mondeling, schriftelijk, multiple-choice, open vragen e.d.). Voor inleveropdrachten, zoals PO's en verslagen, moeten de beoordelingscriteria vooraf gedeeld zijn met de leerlingen.
- 13.6 Vakken nemen maximaal vijf proefwerken per jaar af in de daarvoor bestemde toetsweken. Formatieve toetsen kunnen te allen tijde worden afgenomen ter voorbereiding op toetsen. Deze formatieve toetsen hebben een weging van 0 in magister. Daarnaast kan tussen de toetsweken maximaal één schriftelijke overhoring óf maximaal één praktische opdracht worden opgenomen in het programma van toetsing (tenzij er in overleg met SL zwaarwegende argumenten zijn om hiervan af te wijken).
- 13.7 Proefwerken en andere schriftelijke overhoringen worden door de docent tenzij er bijzondere omstandigheden zijn – binnen 10 werkdagen, met een maximum

van 2 weken, nagekeken. Deze richtlijn is niet van toepassing op verslagen, opstellen, betogen, etc.

- 13.8 Elke leerling heeft het recht in de klas de toets te bespreken. Elke leerling moet de gelegenheid krijgen het gecorrigeerde werk in te zien en uitleg te krijgen over de totstandkoming van het cijfer.
- 13.9 Herkansingen van toetsen en SE's dienen dezelfde stof te bevatten en van dezelfde moeilijkheidsgraad (gecontroleerd door de vaksectie) te zijn als het origineel.
- 13.10 Wanneer een leerling om gegronde redenen niet aanwezig heeft kunnen zijn tijdens een toets moet de leerling zelf, de eerstvolgende les die de leerling aanwezig is, met de leraar een afspraak maken voor wanneer de leerling de gemiste toets kan inhalen.
- 13.11 Er zit ook een limiet aan het aantal toetsen waarvoor de leerling niet kan leren en die meer dan 1 keer meetelt (lees- kijk- en luistertoetsen etc.). In de onderbouw mag er maximaal 1 toets en in de bovenbouw maximaal 2 toetsen per dag worden gegeven. Dit is naast de toetsen vermeld in 13.10.
- 13.12 In de periode van vijf werkdagen vóór en vijf werkdagen na een proefwerkweek of SE-week mogen geen proefwerken, schriftelijke overhoringen of andere toetsvormen (zoals presentaties of verslagen) worden opgegeven, tenzij de betreffende klas hier unaniem mee instemt. Diagnostische toetsen vormen een uitzondering op deze regel.
- 13.13 Diagnostische toetsen moeten op aanvraag van de leerlingen gegeven kunnen worden.
- 13.14 Een afwijkend cijferbeeld, en in ieder geval bij meer dan 50% onvoldoende of een gemiddeld cijfer lager dan 5,0, vindt overleg met de conrector plaats.
- 13.15 Voordat een nieuwe toets wordt afgenomen, dient de voorgaande toets te zijn nagekeken, ingevoerd in Magister en, op verzoek van de klas zijn besproken (klassikaal, in een groep of groepjes of individueel). Herkansingen, formatieve/diagnostische toetsen en vaardigheidstoetsen (met ander onderwerp) worden uitgezonderd.
- 13.16 De eerste drie dagen na elke officiële vakantie (te weten herfstvakantie, kerstvakantie, voorjaarsvakantie en de meivakantie) van minimaal 4 schooldagen, dienen er geen enkele vormen van toetsing plaats te vinden. Dit geldt echter niet voor diagnostische en formatieve toetsen.
- 13.17 Wanneer een docent zich niet aan de regels rondom toetsing houdt, hoort er een meldpunt te zijn om dit te kunnen communiceren met de leerlingen, zoals de conrector of de schoolleiding. Leerlingen die bezwaar maken tegen de beoordeling van de docent, bespreken dit in eerste instantie met de docent zelf. Mocht er verschil van mening blijven, dan wendt de leerling zich tot de mentor.

In het geval van schoolexamens, wordt een verzoek ingediend bij de examencommissie. De procedure staat beschreven in het examenreglement.

- 13.18 Een deadline wordt zo tijdig mogelijk – maar uiterlijk een week van tevoren opgegeven, zowel in de klas of in de Taak. Hierbij zijn de beoordelingscriteria bekend en zijn er duidelijke regels omtrent de deadline missen, met of zonder geldige reden.

Artikel 14 Schoolonderzoek en examens

- 14.1 Examenleerlingen kunnen uiterlijk 1 oktober in het betreffende schooljaar alle wettelijke bepalingen en specifiek voor de school geldende regelingen omtrent de examens op de website vinden. Ook ontvangen de leerlingen het PTA op schrift.

Artikel 15 Aanwezigheid op school

- 15.1 De leerlingen zijn verplicht de lessen volgens het voor hen geldende rooster te volgen. Vrijstelling van het volgen van lessen kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
- 15.2 Docenten en leerlingen dienen tijdig (voor aanvang van de les) in het lokaal aanwezig te zijn. Leerlingen die te laat zijn, melden zich bij de receptie. Bij te laat komen meldt de leerling zich binnen twee dagen om 07.45 uur bij de balie, dit wordt met de leerling afgesproken. Wanneer een leerling herhaaldelijk te laat komt, kunnen andere disciplinaire maatregelen genomen worden. Docenten die te laat zijn, dienen dat op de best mogelijke optie door te geven aan de klas, door een berichtje, mail, via de conciërge of receptie of andere docent. De leerlingen wachten dan in de aula/het atrium, tot de docent er is.
- 15.3 Is een leerling verhinderd de school te bezoeken, dan wordt dit vóór aanvang van het eerste lesuur telefonisch gemeld bij de receptie. Dit moet door de ouders/verzorgers van de leerling gemeld worden. Naast het telefonisch ziekmelden is het ook voor ouders/verzorgers mogelijk om hun kind ziek te melden via verzuimdalton@haarlemmermeerlyceum.nl. NB: De leerling die 18 jaar of ouder is, moet ook door zijn/haar ouders/verzorgers ziekgemeld worden.
- 15.4 Na het weekend moet het kind indien nodig opnieuw worden ziekgemeld.
- 15.5 Als een leerling tijdens de schooldag wegens ziekte naar huis gaat, moet de leerling dit melden bij de receptioniste. Zij stelt de ouders/verzorgers van de leerling hiervan telefonisch op de hoogte.
- 15.6 Leerlingen en ouders/verzorgers dienen de vakanties te plannen binnen de aangekondigde schoolvakanties. Slechts om dringende redenen kan hiervan – na schriftelijk verzoek – door de schoolleiding worden afgeweken.
- 15.7 Als de reden van de afwezigheid van de leerling niet op school bekend is, wordt contact opgenomen met de ouders/verzorgers.

- 15.8 Bij langdurig of regelmatig ongeoorloofd verzuim wordt melding gedaan bij de leerplichtambtenaar.
- 15.9 Afwijken van het dagrooster kan slechts plaatsvinden met instemming van de betreffende docent én na toestemming van de schoolleiding.

Artikel 16 Schoolregels & straffen

- 16.1 De in en om het Haarlemmermeer Lyceum Dalton geldende schoolregels worden aan het begin van het schooljaar aan ouders/verzorgers en leerlingen bekend gemaakt via de digitale Lyceumgids op de website.
- 16.2 Van leerlingen wordt verwacht het openbaar karakter van de school te respecteren. Vormen van discriminatie op het gebied van ras, levensovertuiging, religie, geslacht, seksuele voorkeur of welke aard dan ook, worden niet geaccepteerd.
- 16.3 Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding over zaken betrekking hebbende op hun positie binnen de school.
- 16.4 Pauzes, vrije uren en tussenuren kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimte(s).
- 16.5
- a) De leerlingen hebben tijdens een les het recht op gelegenheid tot lichamelijke verzorging (toiletbezoek e.d.). De leerling stelt de docent op de hoogte van een toiletbezoek, docenten mogen hier in principe geen bezwaar op hebben of de leerling benadelen, maar uitzonderingen zijn mogelijk.
 - b) Tijdens de lessen wordt er niet gegeten of gedronken m.u.v. water.
- 16.6 Op het Haarlemmermeer Lyceum Dalton geldt het principe 'thuis of in de kluis'. Het is voor leerlingen niet toegestaan om gedurende de gehele schooldag gebruik te maken van een mobiele telefoon binnen het schoolgebouw of op het schoolplein. Deze apparaten dienen thuis te blijven of direct in de kluis te worden opgeborgen. Bij overtreding van deze regel wordt een disciplinaire maatregel genomen.
- 16.7
- a) De docent heeft het recht om bij ongeoorloofd les verstorend gedrag disciplinaire maatregelen te nemen, die proportioneel zijn met het gedrag van de leerling.
 - b) De docent heeft het recht de leerling te verplichten de les te verlaten met een zogenaamde "gele kaart" indien verstoring binnen de les geschiedt die de voortgang van de les hindert, waarbij verstoring zoals omschreven in lid 16.7a geen betrekking dient te hebben op het vergeten van boeken, het niet gemaakt hebben van schoolwerk.

Als een leerling drie gele kaarten haalt, kan het leiden tot een interne schorsing. Bij het herhaald ontvangen van gele kaarten, kan het leiden tot een buiten de les plaatsing.

- c) Bij het ontvangen van een gele kaart worden de ouders/verzorgers op de hoogte gesteld en kan er op verzoek van de leerling, de ouders/verzorgers of de docent, een gesprek plaatsvinden.

- 16.8 De leerlingen zijn verplicht de door hen gebruikte ruimte(s) opgeruimd achter te laten.
- 16.9 De leerling houdt zich onder schooltijd en bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op school gelden.
- 16.10 De schoolleiding overlegt met de Leerlingenraad t.a.v. wijziging van regels, c.q. invoering van de schoolregels.

Artikel 17 Schade

- 17.1 Afspraken m.b.t. schade en aansprakelijkheid worden aan het begin van het jaar bekend gemaakt via de digitale Lyceumgids op de website.
- 17.2 De ouders/verzorgers van een leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
- 17.3 Tegen een leerling die opzettelijk schade toebrengt aan het schoolgebouw, aan eigendommen van de school of aan eigendommen van derden, kunnen door de schoolleiding bovendien disciplinaire maatregelen worden getroffen.