

Leerlingenstatuut

2025 - 2027

Vastgesteld in de schoolleiding op:

Hoofddorp,

Vastgesteld in de PMR/DMR op:

Hoofddorp,



+31 (0)235631644



info@haarlemmermeerlyceum.nl



www.haarlemmermeerlyceum.nl



Inhoud

Inleiding.....	3
Artikel 1 Begripsbepaling	4
Artikel 2 Leerlingenstatuut	5
Artikel 3 Recht op informatie.....	5
Artikel 4 Recht op privacy	6
Artikel 5 Vrijheid van vergaderen	7
Artikel 6 Recht op Medezeggenschap/Leerlingenraad	8
Artikel 7 Publicaties door leerlingen	9
Artikel 8 Kosten van onderwijs	9
Artikel 9 Toelating	9
Artikel 10 Bevordering	10
Artikel 11 Inhoud van het onderwijs.....	10
Artikel 12 Schoolwerk.....	11
Artikel 13 Toetsing	11
Artikel 14 Schoolonderzoek en examens	13
Artikel 15 Aanwezigheid op school.....	14
Artikel 16 Schoolregels & straffen	15
Artikel 17 Schade	16



Inleiding

Het leerlingenstatuut is een belangrijk document voor alle leerlingen op het Haarlemmermeer Lyceum Tweektalig. In dit statuut staan de rechten en de plichten van iedere leerling. Zowel leerlingen als personeelsleden zijn gehouden aan dit document. Via de MR (Medezeggenschapsraad) en leerlingenraad zijn leerlingen betrokken bij de totstandkoming van dit statuut.



Artikel 1 Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

- School: Haarlemmermeer Lyceum Tweektalig te Hoofddorp
- Bevoegd gezag: Stichting Dunamare, vertegenwoordigd door de directie van het Haarlemmermeer Lyceum Tweektalig
- Leerlingen: alle leerlingen die op school staan ingeschreven
- Ouders: de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen. Waar in dit stuk 'ouders' staat, kan ook 'voogd' of 'verzorger' gelezen worden.
- Schoolleider: de rector
- 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 afdeling
- Decaan: hulp voor leerlingen bij keuze vakkenpakket en vervolgopleiding
- Geleding: alle leerlingen, alle ouders 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
- Inspectie: de inspecteur die belast is met het toezicht op het voortgezet onderwijs
- Examencommissie (examen - intern): groep samengesteld uit docenten en eventueel de examensecretaris
- Commissie van beroep (examen – extern): groep samengesteld uit Dunamare Onderwijsgroep
- OOP: leden van het personeel die een onderwijsondersteunende rol vervullen.
- WMO: Wet Medezeggenschap Onderwijs



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 MR, wanneer het gehele stuk mag worden aangepast. Het leerlingenstatuut wordt vastgesteld na instemming van de leerlinggeleding van de MR, 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 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, zijn voor iedere leerling en ouder beschikbaar op de website van de school.
- 3.3 Het leerlingenstatuut zal voor alle leerlingen in te zien zijn op de schoolsite. 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 beheert deze gegevens conform de privacywetgeving. Op het Haarlemmermeer Lyceum 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 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 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 over gedrag en/of studieresultaten wordt vooraf aan de leerling bekend gemaakt.
- 4.4 Ouders 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 MR, met name over de aangelegenheden die de leerlingen in het bijzonder aangaan. De schoolleiding heeft twee keer per jaar 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 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. Een leerlingenraad hebben is niet verplicht, maar wordt aangeraden door de LMR.
- 6.5 De vergaderingen van de Leerlingenraad zijn openbaar, tenzij de Leerlingenraad anders bepaalt.
- 6.6 Elke leerling op het Haarlemmermeer Lyceum heeft het recht op vertegenwoordiging in de medezeggenschapsraad volgens de WMS (Wet Medezeggenschap op Scholen).
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 Van elk lid van de Leerlingenraad wordt verwacht dat ze zich minstens 1 heel schooljaar actief blijven inzetten voor de raad.
- 6.10 De Leerlingenraad kiest intern een eigen voorzitter die de vergaderingen van de Leerlingenraad leidt. De voorzitter heeft een termijn van minimaal 1 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 en personeel.
- 7.2 Er zijn schermen op verschillende plekken in de school of andere initiatieven van leerlingenraad/LMR, waar leerlingen zonder toestemming vooraf, mededelingen van niet commerciële aard kunnen opprikken. Deze mededelingen mogen niet kwetsend of orde-ondermijnend zijn.

Artikel 8 Kosten van onderwijs

- 8.1 Leerlingen en ouders zijn verplicht die leer- en hulpmiddelen aan te schaffen, die noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma.
- 8.2 Deelname aan de les vervangende onderwijsactiviteiten is in principe verplicht, met inachtneming van artikel 8.1.
- 8.3 I.v.m. de wet vrijwillige ouderbijdrage mogen leerlingen waarvan de ouders de vrijwillige ouderbijdrage niet betalen, vanaf 1 augustus 2021 niet uitgesloten worden van alle activiteiten die georganiseerd worden door school.

Artikel 9 Toelating

- 9.1 Bij toelating worden drie documenten van iedere leerling in de administratie opgenomen:
 - een bewijs van uitschrijving van de toeleverende school;
 - een uittreksel uit het bevolkingsregister (ID-bewijs);
 - een volledig ingevuld inschrijfformulier.
- 9.2 Aan leerlingen, die zich aanmelden, kunnen voor bepaalde tijd voorwaarden gesteld worden aan de plaatsing. Leerling en ouders worden schriftelijk van deze voorwaarden op de hoogte gesteld. Lotingen worden niet uitgesloten en kunnen voorkomen.
- 9.3 De school probeert tegemoet te komen aan wensen van ouders 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 bevorderingsnormen worden aan het begin van het schooljaar aan ouders en leerlingen bekend gemaakt via de schoolwebsite, dit gebeurt uiterlijk voor 1 oktober. Deze dienen ook door mentoren te 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 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, begeleiding, studiehulp en over de extra faciliteiten die de school biedt. Het rooster gegeven in Magister is leidend. Leerlingen dienen gebruik te maken van (Microsoft) Teams en/of Magister voor de communicatie met docenten of ander personeel, dat is afhankelijk van de voorkeur van de docent.
- 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 geldende bevorderingsnormen.
- 11.4 Jaarlijks worden er enquêtes afgenomen om de tevredenheid van de leerlingen, ouders en docenten 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 deze de antwoorden wilt vrijgeven, dit is 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 toets van een afgeronde hoeveelheid lesstof. Vooraf moet duidelijk zijn welk deel van de leerstof de leerling moet beheersen en in welke week het proefwerk wordt gegeven.
- 13.3 Bij proefwerken, spreekbeurten en werkstukken wordt van te voren 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 er zijn er duidelijke regels omtrent het missen van de deadline, met of zonder geldige reden.



- 13.4 Een proefwerk wordt zo tijdig mogelijk – en uiterlijk vijf werkdagen van tevoren – opgegeven, zowel in de klas als in Magister.
- 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.) De beoordelingscriteria moeten bekend zijn.
- 13.6 Aan het einde van het jaar zijn er minimaal 6 en maximaal 10 cijfers per vak. Elke jaarlaag krijgt minimaal 4 en maximaal 6 proefwerken per vak per schooljaar. Formatieve toetsen kunnen te allen tijden worden afgenomen ter voorbereiding op toetsen. Deze formatieve toetsen hebben een weging van 0 in Magister.
- 13.7 Proefwerken en andere schriftelijke overhoringen worden door de docent – tenzij er bijzondere omstandigheden zijn – binnen 10 schooldagen 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 docent 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 proefwerk en in de bovenbouw maximaal 2 proefwerken per dag worden gegeven. Dit is naast de toetsen vermeld in 13.10.
- 13.12 In de vijf schooldagen voorafgaand aan en de vijf schooldagen na de toets/projectweek worden géén kennistoetsen en schriftelijke overhoringen afgenomen met uitzondering van diagnostische toetsen, tenzij een klas hier unaniem mee instemt.
- 13.13 Diagnostische toetsen moeten op aanvraag van de leerlingen gegeven kunnen worden.
- 13.14 Wanneer een afgenomen toets een afwijkend cijferbeeld laat zien van bijvoorbeeld meer dan 50% onvoldoende of een gemiddeld cijfer lager dan een 5,0, vindt overleg met de corrector 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 en 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 meivakantie), dienen er geen enkele vormen van toetsing plaats te vinden. Dit geldt echter niet voor diagnostische toetsen.
- 13.17 Wanneer een docent zich niet aan de regels rondom toetsing houdt of wanneer een leerling bezwaar maakt tegen de beoordeling van een toets, gaat een leerling eerst in gesprek met de betreffende docent. Mocht er verschil van mening blijven, dan wendt de leerling zich tot de mentor. Eventueel gaat een leerling daarna in gesprek met de coördinator van de afdeling. In het geval van schoolexamens, wordt een verzoek ingediend bij de examencommissie. Deze procedure staat beschreven in het examenreglement.
- 13.18 Een deadline wordt zo vroeg mogelijk – en uiterlijk een week van tevoren opgegeven, zowel in de klas als op Magister. Hierbij zijn de beoordelingscriteria bekend en zijn er duidelijke regels omtrent het missen van de deadline, 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 en alle geldende PTA's op de schoolsite vinden. Ook ontvangen de examenleerlingen het PTA en examenreglement 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 en de TTS-coördinator.
- 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 de volgende lesdag om 07.45 uur bij de conciërges. Wanneer een leerling herhaaldelijk te laat komt, kunnen andere disciplinaire maatregelen genomen worden. Docenten die te laat zijn, dienen dit zo snel mogelijk en op de best mogelijke manier 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 tot de docent er is.
- 15.3 Is een leerling verhinderd de school te bezoeken, dan wordt dit vóór 09.00 uur telefonisch gemeld bij de receptie. Dit moet door de ouders van de leerling gemeld worden. Naast het telefonisch ziekmelden is het ook voor ouders mogelijk om hun kind ziek te melden via de site
- 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 receptionist. Die stelt de ouders van de leerling hiervan telefonisch op de hoogte.
- 15.6 Leerlingen en ouders 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.
- 15.8 Bij langdurig of regelmatig (ongeeoorloofd) 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 geldende schoolregels worden aan het begin van het schooljaar aan ouders en leerlingen bekend gemaakt via de digitale Lyceumgids.
- 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 tijdens lessen hun mobiele telefoon en/of oortjes thuis of in de kluis. Wanneer zij zich niet aan deze regel houden en een medewerker merkt dit op, dan leveren de leerlingen hun telefoon en/of oortjes in. De leerling kan de item(s) vervolgens vanaf 16.15 uur die dag ophalen bij de conciërge.
- 16.4 Pauzes, vrije uren en tussenuren kunnen door de leerlingen worden doorgebracht in de daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimte(s).
- 16.5 De leerlingen hebben alleen aan het begin van een les en tijdens pauzes en tussenuren het recht op gelegenheid tot lichamelijk verzorging (toiletbezoek e.d.).
- 16.6
- 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 16.6a 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 op de hoogte gesteld en kan er op verzoek van de leerling, de ouders of de docent, een gesprek plaatsvinden.



- 16.7 De leerlingen zijn verplicht de door hen gebruikte ruimte(s) opgeruimd achter te laten.
- 16.8 De leerling houdt zich onder schooltijd en bij activiteiten die onder verantwoordelijkheid van de school vallen aan de voorschriften die op school gelden.
- 16.9 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.
- 17.2 De ouders 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.