



Leerlingenstatuut Lumion

2017

Afspraken over de dagelijkse gang van zaken inzake het onderwijs op Lumion

Inhoudsopgave

I. Algemene bepalingen.....	4
Artikel 1.a. Wettelijke grondslag	4
Artikel 1.b. Betekenis.....	4
Artikel 2. Doel.....	4
Artikel 3. Begripsbepaling.....	4
Artikel 4. Procedure	6
Artikel 5. Geldigheidsduur	6
Artikel 6. Toepassing	6
Artikel 7. Publicatie van het leerlingenstatuut en inzagerecht.....	6
II Grondrechten.....	7
Artikel 8. Recht op informatie	7
Artikel 9. Bescherming privacy	7
Artikel 10. Klachten en ongewenste intimiteiten.....	7
Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie	8
11.1. Vergaderingen.....	8
11.2. De leerlingenraad.....	8
11.3. Positie en reglement van de leerlingenraad.....	8
Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting.....	9
12.1.....	9
12.2.....	9
Schoolkrant.....	9
12.3. Mededelingenbord.....	10
Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering	10
Artikel 14. Klachtrecht.....	11
III Het onderwijs.....	11
Artikel 15. Onderwijs en leerlingbegeleiding.....	11
15.1. Onderwijs Algemeen	11
15.2. Huiswerk en huiswerkdidactiek.....	12
15.4. Leerlingbegeleiding	12
Artikel 16. Toetsing en beoordeling	12
16.1. Toetsing	12
16.2. Beoordeling.....	14
Artikel 17. Rapportage.....	15
Artikel 18. Bevordering	15
Artikel 19. Advies schoolloopbaan en bij pakket- en studiekeuze	16
Artikel 20. Examen.....	16
Artikel 21. Schoolgids, jaarverslag en schoolplannen	16
21.1. Schoolgids	16
21.2. Jaarverslag en schoolplannen	16
IV Overige zaken op school.....	17

Artikel 22. Kosten van het onderwijs.....	17
Artikel 23. Aanwezigheid in de les	17
Artikel 24. Lesuitval en rooster.....	18
Artikel 25. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten.....	19
Artikel 26. Schade en aansprakelijkheid	20
V Gedragscode en disciplinaire maatregelen	20
Artikel 27. Gedragscode en gedragsregels voor leerlingen.....	20
27.1. Gedragsregels voor leerlingen	20
27.2. Conflicten zonder (verbaal) geweld	21
27.3. Aanspreken.....	21
27.4. Contact.....	21
27.5. Rechtspraak	22
27.6. Straffen	22
Artikel 28. Gedragscode en gedragsregels voor personeel	23
28.1. Respect.....	23
28.....	23
2. Integriteit	23
28.3. Respect en tolerantie	23
28.4. Conflicten pedagogisch afhandelen	23
28.5. Aanspreken	23
28.6. Rechtspraak.....	23
Artikel 29. Communicatie.....	24
Artikel 30. Overige orde en gedragsregels	24
Artikel 31. Disciplinaire maatregelen.....	24

STATUS

Versie 1, 2017

Input leerlingenraad

januari/februari 2017

Besproken met schoolleiding

Instemming MR en leerlingendeel MR

Instemming leerlingenraad

Vastgesteld door bestuurder

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.a. Wettelijke grondslag

Artikel 24g van de Wet op het Voortgezet Onderwijs

1. Het bevoegd gezag van een school legt elke twee jaar in een reglement, leerlingenstatuut genaamd, de rechten en plichten van de leerlingen vast.
2. In het leerlingenstatuut worden in elk geval voorschriften opgenomen, strekkende tot handhaving van de goede gang van zaken binnen de instelling en, de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de bescherming van gegevens uit de persoonlijke levenssfeer.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat een exemplaar van het leerlingenstatuut in het gebouw van de instelling bij de conciërge ter inzage wordt gelegd.

Artikel 1.b. Betekenis

Een leerlingenstatuut is een overzicht van de rechten en plichten van een leerling, maar er staan eveneens rechten en plichten in die gelden voor een medewerker. Naast het leerlingenstatuut zijn er ook andere documenten waarin rechten en plichten voor leerlingen en medewerkers en afspraken over het onderwijs op Lumion zijn vastgelegd. Denk daarbij aan de schoolgids, het privacyreglement, de integriteitscode, de nota rapportage en determinatie, het examenreglement, en wet- en regelgeving.

Artikel 2. Doel

Een leerlingenstatuut biedt de mogelijkheid de rechtspositie van leerlingen te verduidelijken. Het leerlingenstatuut werkt op drie manieren:

1. probleemvoorkomend;
2. probleemoplossend;
3. willekeur uitsluitend.

Artikel 3. Begripsbepaling

Dit leerlingenstatuut verstaat onder:

School	: de school die uitgaat van de Stichting Progresso te Amsterdam, Lumion
Bevoegd gezag	: Het bestuur van de Stichting Progresso in concreto de voorzitter van het College van Bestuur

Ouders	: ouders, voogden of verzorgers van de leerlingen zoals omschreven in dit artikel
Directie	: Het College van Bestuur, de bestuurssecretaris en de directeuren van de Stichting Progresso
Locatiedirecteur	: De directeur die integraal verantwoordelijk is voor het functioneren van de school, in concreto Lumion
onderwijspersoneel of docenten (OP)	: Deel van het personeel met een onderwijsgevende taak
onderwijsondersteunend personeel (OOP)	: Deel van het personeel met een onderwijsondersteunende taak
geleding	: een groepering binnen de school
medezeggenschapsraad	: de raad als bedoeld in art. 3 van de Wet V.O. In de medezeggenschapsraad (MR) kunnen conform het reglement ook leerlingen worden gekozen (de zogenaamde leerlinggeleding van de MR)
leerlingenraad	: een geledingraad samengesteld uit en door leerlingen, als bedoeld in art. 26 van de Wet V.O. Een leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen de school
coach	: docent, aangewezen om een leerling of een groep leerlingen gedurende het schooljaar op integrale wijze te begeleiden
Afdelingsleider of teamleider	: lid van de schoolleiding, functionaris die onder verantwoordelijkheid van een locatiedirecteur leiding geeft aan docenten en leerlingen in zijn/haar afdeling of team
klachtencommissie	: orgaan dat klachten van leerlingen en/of hun ouders in behandeling kan nemen en een advies uitbrengt aan het bevoegd gezag of de schoolleiding

commissie van beroep : orgaan waarbij belanghebbenden in beroep kunnen tegen een uitspraak van de schoolleiding

Waar in dit statuut de manlijke vorm wordt gebruikt, wordt tevens de vrouwelijke vorm bedoeld.

Artikel 4. Procedure

Het leerlingenstatuut wordt ontwikkeld door de schoolleiding in samenspraak met de leerlingen- en personeelsgeleding van de MR en na raadpleging van de leerlingenraad.

Na instemming van de MR wordt het statuut vastgesteld door het bevoegd gezag.

Eenzelfde procedure wordt gevolgd voor aanpassingen van het leerlingenstatuut, met dien verstande dat voor een wijziging in de loop van een schooljaar instemming van de personeels- en leerlingengeleding van de MR vereist is.

Artikel 5. Geldigheidsduur

Het leerlingenstatuut treedt in werking na vaststelling door het bevoegd gezag en heeft met inachtneming van het hieronder in dit artikel gestelde een geldigheidsduur van twee jaar. Uiterlijk drie maanden voor afloop van de geldigheidsduur geeft de MR aan het bevoegd gezag aan of men het statuut wil handhaven of wijzigen. Indien het leerlingenstatuut niet wordt gewijzigd voor de afloop van de geldigheidsduur, wordt het statuut geacht ongewijzigd te zijn verlengd voor de periode van een jaar.

Artikel 6. Toepassing

Het leerlingenstatuut is bindend voor:

1. leerlingen;
2. docenten en ondersteunend personeel (OP en OOP);
3. de schoolleiding;
4. het bevoegd gezag;
5. de ouders.

Dit geldt behoudens eventuele tegenstrijdigheden in bestaande beleidsdocumenten van de school en van de stichting en al hetgeen wettelijk is vastgesteld.

Artikel 7. Publicatie van het leerlingenstatuut en inzagerecht

Het leerlingenstatuut staat voor alle geledingen in de school in de A-Z. Alle geledingen worden bij aanvang van het schooljaar door de schoolleiding middels een e-mail gewezen

op het leerlingenstatuut. Eveneens wordt een bericht op Sharepoint geplaatst met dezelfde strekking. Van wijzigingen worden leerlingen, personeel en ouders via de gebruikelijke communicatiekanalen op de hoogte gesteld. Een exemplaar van het leerlingenstatuut ligt ter inzage bij de receptie/conciërge van de school.

II GRONDRECHTEN

Artikel 8. Recht op informatie

1. De schoolleiding zorgt ervoor dat aan een leerling die zich wil inschrijven en inschrijfbaar is en in het geval van een minderjarige aan zijn ouders/verzorgers, voorafgaande aan de inschrijving algemene informatie (via de schoolgids) wordt verstrekt over de doelstellingen, het onderwijsaanbod en de werkwijze van de school, de toelatingseisen, de cursusduur, over de mogelijkheden voor vervolgonderwijs, de kosten verbonden aan de toelating en andere aangelegenheden die van belang zijn voor de toelating van de leerling.
2. Deze informatie wordt in digitale vorm verstrekt in de vorm van de wettelijk verplichte schoolgids, voor zover nodig aangevuld met andere relevante informatie.
3. De schoolleiding draagt er zorg voor dat het schoolplan, het jaarverslag, het medezeggenschapsraadreglement, het leerlingenstatuut, de regeling schorsing en verwijdering, de klachtenregeling, het examenreglement en alle andere regelingen waarin rechten en plichten van de leerlingen worden beschreven, beschikbaar zijn in de A-Z op Sharepoint. Ook het lesrooster is op elk moment digitaal voor de leerlingen beschikbaar via een link op Sharepoint.

Artikel 9. Bescherming privacy

Voor de bescherming van de privacy van leerlingen van Lumion zie: 'Privacyreglement SOVOP'.

Artikel 10. Klachten en ongewenste intimiteiten

Het bevoegd gezag heeft een klachtenregeling. Deze regeling staat ter inzage in de A-Z op Sharepoint. Als je een klacht hebt, neem je contact op met degene die in jouw ogen het probleem heeft veroorzaakt, tenzij dat om welke reden dan ook echt niet kan. Je kunt je klacht ook voorleggen aan de schoolleiding. Als het probleem niet is of wordt opgelost kun je een klacht indienen bij het bevoegd gezag of bij de landelijke klachtencommissie, zoals omschreven in de klachtenregeling. Heb je vragen over de klachtenprocedure, neem dan contact op met de contactpersoon, zoals omschreven in de klachtenregeling. Als het gaat om seksuele intimidatie kun je via de contactpersoon worden doorverwezen naar een

externe en volledig onafhankelijke vertrouwenspersoon. Als er sprake is van een strafbaar feit, melden wij het voorval bovendien bij de politie.

Artikel 11. Vrijheid van vergadering en bevorderen van leerlingenparticipatie

11.1. Vergaderingen

1. Leerlingen hebben het recht te vergaderen over schoolzaken en kunnen daarbij gebruik maken van faciliteiten van de school (ruimte, apparatuur).
2. In overleg met de afdelingsleider worden afspraken gemaakt omtrent tijd en plaats van de vergadering binnen de school.
3. Een leerling die tijdens een in artikel 11 lid 1 genoemde vergadering les heeft, vraagt toestemming aan de afdelingsleider om de les te missen.
4. De leerlingen zijn verplicht een ter beschikking gestelde ruimte op een behoorlijke wijze achter te laten.
5. De gebruikers zijn verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade. (zie verder artikel 26)

11.2. De leerlingenraad

1. De schoolleiding en met name de locatiedirecteur bevorderen het tot stand komen van een leerlingenraad. Zij bevorderen tevens het functioneren van de leerlingenraad.
2. De schoolleiding ziet er in het bijzonder op toe dat leerlingen door hun functie in de leerlingenraad geen hinder ondervinden in hun schoolloopbaan.
3. Aan de leerlingenraad wordt op grond van een met de schoolleiding overeengekomen activiteitenplanning een budget ter beschikking gesteld.
4. Aan de leerlingenraad wordt zo mogelijk een vaste ruimte maar in elk geval afsluitbare kastruimte ter beschikking gesteld.
5. Voor activiteiten van de leerlingenraad worden door de schoolleiding kopieerfaciliteiten (digitale berichtgeving heeft altijd de voorkeur), apparatuur en andere materialen in redelijke mate gratis ter beschikking gesteld.
6. De leerlingenraad voert minimaal vier keer per jaar overleg met de schoolleiding, over alle zaken die leerlingen aangaan.

11.3. Positie en reglement van de leerlingenraad

De rechten en plichten van de leerlingenraad wordt beschreven in het reglement 'Leerlingenraden SOVOP' (Dit reglement dient nog vastgesteld te worden).

Artikel 12. Vrijheid van meningsuiting

12.1.

Leerlingen hebben het recht voorstellen te doen aan de schoolleiding of het bevoegd gezag over alle zaken die betrekking hebben op hun positie binnen de school.

Leerlingen hebben bovendien recht op behandeling van hun voorstellen door de schoolleiding of het bevoegd gezag. Zij hebben ook recht op een antwoord: uiterlijk drie weken nadat het voorstel is ingediend, deelt de schoolleiding of het bevoegd gezag de betreffende leerlingen mee of men het voorstel onderschrijft of niet. Indien het voorstel of delen daarvan niet worden overgenomen, wordt in de reactie de reden daarvoor aangegeven.

12.2. Schoolkrant

1. De (digitale) schoolkrant is bedoeld voor leerlingen, maar ook beschikbaar voor andere geledingen binnen de school.
2. De (digitale) schoolkrant heeft een redactie, die in meerderheid uit leerlingen bestaat.
3. Een redactie is gebonden aan onderstaande redactie-code:
 - a. de redactie plaatst geen stukken waarin individuen of groepen beledigd worden op grond van hun ras, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid;
 - b. ook stukken die in het algemeen als beledigend gekwalificeerd kunnen worden, worden niet geplaatst;
 - c. anonieme stukken worden niet geplaatst;
 - d. stukken die strijdig zijn met de 'goede smaak' worden niet geplaatst.
4. De redactie van een schoolkrant stelt in gezamenlijk overleg en in overleg met de schoolleiding een redactiestatuut op, waarin de volgende punten aan de orde komen:
 - a. de samenstelling van de redactie;
 - b. de benoemingsprocedure van de redactieleden;
 - c. een regeling voor de vergoeding van de kosten;
 - d. het recht op weerwoord van een lezer;
 - e. een klachtenprocedure (een klacht gericht tegen de redactie) met inachtneming van artikel 14 van dit statuut;
 - f. het beheer van de (geld)middelen ten behoeve van het blad;
 - g. de stemprocedure van de redactie;
 - h. regels die de rechten van een geïnterviewde beschermen.
5. Het in lid 4 genoemde redactiestatuut is een voorstel aan de locatiedirecteur. De locatiedirecteur stelt het redactiestatuut vast.

6. De redactie van de schoolkrant is verantwoordelijk voor de inhoud van de krant met inachtneming van lid 9 van dit artikel.
7. Alle stukken die voor plaatsing in aanmerking komen, worden door de redactie en de schoolleiding getoetst aan de criteria genoemd in het 3e lid van dit artikel.
8. De redactie van de schoolkrant kan niet gesanctioneerd worden naar aanleiding van de inhoud van de schoolkrant. De schoolleiding kan wel haar bezwaren mededelen aan de redactie.
9. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor alle publicaties en eindverantwoordelijk voor de inhoud van de schoolkrant.
10. De schoolleiding kan in het uiterste geval de plaatsing van artikelen verbieden. De redactie van de schoolkrant kan tegen de beslissing van de schoolleiding bezwaar maken en indien dit bezwaar niet wordt gehonoreerd, in beroep gaan bij de locatiedirecteur.

12.3. Mededelingenbord

1. Er is een mededelingenschermbord waarop leerlingen, de leerlingenraad en andere leerlingenorganisaties van de school, zonder toestemming vooraf, mededelingen kunnen doen. De mededelingen voldoen aan de volgende eisen:
 - a. zij zijn niet beledigend voor individuen of groepen op grond van hun ras, godsdienst, levensovertuiging of seksuele geaardheid;
 - b. zij zijn ook niet in het algemeen beledigend;
 - c. zij zijn niet strijdig met de 'goede smaak'.
2. De schoolleiding is eindverantwoordelijk voor de mededelingen op het mededelingenbord en kan op grond van de hiervoor genoemde criteria mededelingen (laten) verwijderen.
3. Op het mededelingenbord worden geen besluiten van de schoolleiding of van andere organen gepubliceerd die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen (zie artikel 29).

Artikel 13. Toelating, schorsing en verwijdering

1. Lumion is een openbare school. Een openbare school is toegankelijk voor leerlingen van alle gezindten.
2. De aannemecommissie van Lumion beslist over de toelating tot het eerste brugjaar overeenkomstig de toelatingsregels.
De schoolleider beslist over de toelating van aspirant-leerlingen tot hogere leerjaren van die afdeling dan het eerste brugjaar.

Hierbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de wensen van de ouders en de leerlingen. Uitgangspunt voor de toelating zijn de wettelijke bepalingen in de Wet voortgezet onderwijs (WVO) en de uitwerkingen daarvan in het Inrichtingsbesluit.

3. Regels over schorsing, overplaatsing en definitieve verwijdering zijn vastgelegd in de 'Regeling schorsing en verwijdering' die is vastgesteld door het bevoegd gezag.

Artikel 14. Klachtrecht

1. Het bevoegd gezag van Lumion heeft een klachtenregeling. Zie ook artikel 10. De regeling staat ter inzage in de A-Z op Sharepoint.
2. In het examenreglement van Lumion is bepaald dat de leerling en/of zijn ouders/verzorgers tegen disciplinaire maatregelen van de schoolleiding in beroep kunnen gaan bij de commissie van beroep examenzaken. De samenstelling en werkwijze van deze commissie is vastgelegd in het reglement commissie van beroep examenzaken.

III HET ONDERWIJS

Artikel 15. Onderwijs en leerlingbegeleiding

15.1. Onderwijs Algemeen

1. De leerlingen hebben recht op goed onderwijs.
2. De leerlingen zijn verplicht zich in te spannen om goed onderwijs mogelijk te maken.
3. De leerlingen hebben er recht op dat docenten zich inspannen om goed onderwijs te geven.
4. Het onderwijs wordt door de docenten gegeven overeenkomstig het bepaalde in wettelijke kaders en beleidslijnen, het schoolplan, het examenreglement, het programma van toetsing en afsluiting, het leerlingenstatuut en de lesroosters.
5. Als leerlingen van mening zijn dat een docent zich niet aan het gestelde in lid 3 of 4 houdt, dan kunnen zij dat bij de betreffende docent en, indien een bevredigende reactie uitblijft, bij de schoolleiding aan de orde stellen. De schoolleiding reageert binnen tien schooldagen op het signaal van de leerlingen. Indien de reactie niet bevredigend is, staat het leerlingen vrij om gebruik te maken van het klachtrecht.
6. Elektronische communicatiemiddelen zoals mobiele telefoons, tablets, laptops etc. worden ingezet ten behoeve van de les- en leeractiviteiten en dienen tijdens de les dienovereenkomstig gebruikt te worden.
7. Eten is niet toegestaan tijdens de les, de leerling mag naar de les een flesje of beker water (met een inhoud van 500 ml. of kleiner) meenemen en daarvan drinken.

15.2. Huiswerk en huiswerkdidactiek

1. Leerlingen hebben de plicht het aan hen opgegeven huiswerk te maken en/of te leren.
2. Docenten en schoolleiding zorgen voor een redelijke totale belasting aan huiswerk naar dag en week. Hierbij wordt ook rekening gehouden met het maken van werkstukken. Dat betekent dat er per dag in de onderbouwklassen 1, 2 en 3 maximaal 1 toets en 1 schriftelijke overhoring gegeven mag worden, en in de bovenbouwklassen 3, 4, 5 en 6 maximaal twee toetsen.
3. Het opgegeven huiswerk sluit goed aan bij de behandelde stof of loopt vooruit op de op korte termijn te bespreken leerstof.
4. Docenten maken zoveel mogelijk duidelijk wat de leerlingen na het maken/leren van het opgegeven huiswerk moeten kennen, kunnen en wat zij moeten begrijpen: de doelen die men met het huiswerk wil realiseren worden verteld en toegelicht.
5. Ook leggen zij uit op welke wijze het werk thuis gemaakt en/of geleerd moet worden.
6. Leerlingen hebben er recht op dat door docenten gecorrigeerd huiswerk binnen tien werkdagen wordt besproken.
7. De leerling die niet in de gelegenheid is geweest het huiswerk te maken, meldt dit bij aanvang van de les aan de docent. De docent is bevoegd maatregelen te nemen.

15.4. Leerlingbegeleiding

1. De school zorgt voor een goede leerlingbegeleiding. Het gaat hierbij om zaken als:
 - a. studiebegeleiding: door de docent, door de mentor, door speciale docenten die remediale begeleiding geven zoals steunles, huiswerkbegeleiding e.d.;
 - b. sociaal-emotionele begeleiding: door de docent en met name door de mentor en de decaan;
 - c. begeleiding bij de oriëntatie op studie en beroep, bij de pakketkeuze en bij de keuze van de vervolgopleiding: door de docent, de mentor en de decaan.
2. Indien de studieresultaten aanleiding geven tot het treffen van onderwijskundige- en/of pedagogische maatregelen, worden deze met de leerling en met de ouder(s)/verzorger(s) besproken.

Artikel 16. Toetsing en beoordeling

16.1. Toetsing

Dit artikel heeft geen betrekking op de toetsen die worden afgenomen voor het eindexamen (centraal/landelijk examen en het schoolexamen). De rechten en plichten van de leerlingen met betrekking tot deze toetsen worden geregeld in het examenreglement.

1. De toetsing van de leerstof kan op de volgende wijzen geschieden:
 - a. oefentoetsen;
 - b. beoordeling van het verrichte huiswerk;
 - c. beoordeling van schriftelijk dan wel digitaal gemaakt werk;
 - d. overhoringen;
 - e. proefwerken/repetities;
 - f. werkstukken, opstellen, tekstverklaringen, luistertoetsen, practica, presentaties;
 - g. stages.

Bovenstaande vormen van toetsing worden in dit leerlingenstatuut aangeduid met de term toets.

2. In de toetsen onder 16.1.1. d, e en f wordt uitsluitend leerstof getoetst die aansluit op kennis die de leerling zich gedurende de lessen of het daaraan gekoppelde huiswerk eigen heeft kunnen maken.
3. Een oefentoets of diagnostische toets is bedoeld om de leerling en de docent inzicht te geven: in welke mate de leerling de beoogde leerdoelen (kennis, vaardigheden en inzichten) beheerst.

Een diagnostische toets kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Het eventuele cijfer wordt niet meegeteld voor het rapport.
4. Een overhoring betreft de lesstof van een les of enkele lessen en kan zonder vooraankondiging gehouden worden. Voordat een niet aangekondigde overhoring wordt afgenomen, hebben de leerlingen het recht de docent kort vragen te stellen over de stof van de overhoring.
5. Een proefwerk/repetitie betreft de leerstof van een groot aantal lessen en moet minimaal vijf werkdagen van tevoren worden opgegeven. Bij het opgeven van het proefwerk wordt aangegeven welke stofonderdelen en/of vaardigheden tijdens het proefwerk getoetst kunnen worden. Ook wordt aangegeven hoe de leerling zich het beste op het proefwerk kan voorbereiden. Alle stof voor een proefwerk dient één lesuur voor het proefwerk te zijn afgerond.
6. De vorm waarin een proefwerk/repetitie gegeven wordt, moet tevoren voor de leerlingen duidelijk zijn: open vragen, meerkeuze vragen, e.d.
7. Werkstukken dienen minimaal één maand van tevoren opgegeven te worden. De docent maakt duidelijk aan welke eisen het werkstuk moet voldoen en waar bij de beoordeling van het werkstuk op wordt gelet. De leerling is verplicht zich aan de afgesproken inleverdatum te houden. De sanctie voor het niet op tijd inleveren is van tevoren duidelijk.

Opstellen, tekstverklaringen en luistertoetsen kunnen zonder vooraankondiging gehouden worden. Een practicum kan worden opgevat als een diagnostische toets, een overhoring of een repetitie. De docent maakt dat vooraf duidelijk, evenals de criteria voor de beoordeling. Vervolgens zijn de regels die in dit artikel zijn opgenomen m.b.t. diagnostische toetsen, overhoringen en proef werken van toepassing.

8. Tijdens de drie lesdagen voorafgaand aan de toetsweek, worden geen schriftelijke dan wel mondelinge overhoringen afgenomen, noch kan verlangd worden praktische opdrachten in te leveren. (Dit heeft betrekking op alles waarvoor een waardering gegeven wordt.)

16.2. Beoordeling

1. Van het cijfer van toetsen maakt de docent van tevoren duidelijk hoe zwaar het telt bij het vaststellen van een rapportcijfer.
2. Een leerling die het niet eens is met de beoordeling van een toets, tekent eerst bezwaar aan bij de docent. Is de reactie van de docent voor de leerling niet bevredigend, dan kan de beoordeling aan de schoolleiding worden voorgelegd. De beslissing van de schoolleider is bindend met inachtneming van het gestelde in artikel 14.
3. De leerling die op grond van een voor de docent of schoolleiding aanvaardbare reden niet heeft deelgenomen aan een toets, heeft het recht alsnog aan de toets deel te nemen. Wanneer er geen aanvaardbare reden is, kan de schoolleiding besluiten tot het toekennen van een 1. Na de gemiste toets of na terugkeer van de leerling op school neemt de leerling binnen vijf schooldagen contact op met de docent om afspraken te maken over het inhalen van de toets met inachtneming van het gestelde in dit lid. Een leerling heeft niet deelgenomen aan een toets, indien de leerling het bij de toets passende werk niet op het door de docent aangegeven tijdstip bij de docent heeft ingeleverd.
4. De mogelijke maatregelen waaruit een docent bij fraude kan kiezen, moeten vooraf voor de leerling duidelijk zijn. Wanneer de leerling bij het maken van een toets fraudeert, kan de schoolleiding:
 - a. de leerling van (verdere) deelname aan de toets uitsluiten en/of
 - b. het cijfer voor de toets verlagen tot minimaal het cijfer 1.
5. Een toets (zie 16.1.1.) moet binnen zeven werkdagen gecorrigeerd aan een leerling zijn teruggegeven. Deze termijn geldt niet voor werkstukken en stageverslagen. Deze laatste twee toetsen moeten binnen een maand na de inleverdatum gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven zijn, tenzij correctie nodig is in verband met vervolgoopdrachten van de betreffende docent. Dit gebeurt met in achtneming van het gestelde in 16.1.7. Van

de in dit lid genoemde termijnen kan worden afgeweken, wanneer er sprake is van overmacht. De afdelingsleider stelt vast of hiervan sprake is.

6. Een toets die meetelt voor het rapport wordt gecorrigeerd aan de leerlingen teruggegeven voorafgaand aan de datum waarop het cijfer voor dat rapport door de docent wordt vastgesteld. Een tentamen (dit geldt dus niet voor kleinere werkjes) mag niet afgenomen worden als het voorafgaande tentamen nog niet is besproken.
7. Werk van leerlingen dat bij de wet niet meegenomen mag worden door de leerlingen, wordt wel gecorrigeerd aan hen teruggegeven, maar vervolgens weer door de docent ingenomen.

Artikel 17. Rapportage

1. Een rapport geeft de leerling en de ouders/verzorgers een overzicht van zijn prestaties voor alle vakken en/of leergebieden waarin de leerling gedurende een bepaalde periode les heeft gehad.
2. Per schooljaar ontvangen de leerlingen van de niet-examenklassen tenminste driemaal per jaar een cijferrapport; de voortgang van een leerling is voorts voor leerling en ouders/verzorgers voortdurend digitaal te volgen.
3. Door de coach wordt op elk rapport een opmerking gemaakt over het cijferbeeld van de leerling en hij verwerkt in deze opmerking tevens de mening van de vakdocenten gezamenlijk zoals aangegeven tijdens de rapportenvergadering.

Artikel 18. Bevordering

1. Aan het begin van elk schooljaar wordt in de nota rapportage en determinatie aangegeven aan welke normen een leerling moet voldoen om toegelaten te worden tot een hoger leerjaar. Deze normen worden tijdens het schooljaar niet meer veranderd.
2. De rapportvergadering (de vergadering van docenten die aan de betreffende leerling lesgeven) beslist over de toelating tot het volgende leerjaar en over de toelating tot een bepaalde schoolsoort overeenkomstig de nota rapportage en determinatie met inachtneming van de normen die gelden voor het betreffende leerjaar. Determinatienormen en bevorderingsnormen zijn opgenomen in de nota rapportage en determinatie en deze is beschikbaar voor leerlingen en ouders in de A-Z op Sharepoint.
3. Ouders/verzorgers en leerlingen hebben er recht op dat de rapportvergadering het besluit heroverweegt. Een verzoek tot heroverweging van een genomen overgangsbesluit kan alleen worden ingediend als er nieuwe gegevens zijn die een dergelijk verzoek rechtvaardigen. Het revisieverzoek moet een beargumenteerd schriftelijk verzoek zijn en kan worden ingediend bij de schoolleiding.

Artikel 19. Advies schoolloopbaan en bij pakket- en studiekeuze

1. Aan het einde van ieder schooljaar, m.u.v. het examenjaar, adviseert de rapportvergadering als regel de leerling en zijn ouders/verzorgers over het verder te volgen onderwijs. Waar nodig vindt over dit advies overleg plaats met de leerling, ouders/verzorgers en de decaan. Aan het einde van het tweede schooljaar is deze advisering wettelijk verplicht.
2. In onderling overleg tussen leerling, de docenten die lesgeven aan de betrokken leerling, mentor, decaan en ouders wordt een vakkenpakketkeuze-advies vastgesteld. Daarbij wordt uitgegaan van de door de leerling behaalde resultaten, de getoonde belangstelling voor de verschillende vakken, de gewenste vervolgopleiding en gewenst toekomstig beroep. Andere factoren mogen op dit advies geen invloed hebben. De beslissing ligt bij de ouders en de leerling, met inachtneming van de formele determinatie-, bevorderings- en toelatingsnormen.
3. Met inachtneming van de wettelijk vastgelegde eisen en het (beperkende) aanbod van de school kan elke gewenste combinatie van vakken worden gekozen.

Artikel 20. Examen

Voor examenkandidaten geldt het 'Examenreglement Lumion', en het daarin opgenomen 'Programma van Toetsing en Afsluiting'. Het examenreglement bevat onder meer regels over de wijze waarop het examen wordt afgenomen, de wijze waarop cijfers worden gegeven, de slaag/zak-normen, over verzuim bij examens, examen- fraude, herexamen en over de mogelijkheden om tegen beslissingen betreffende het examen bezwaar te maken of in beroep te gaan. In het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' wordt per examenvak aangegeven welke toetsen over welke stof worden gegeven en hoe zwaar deze meetellen voor het eindcijfer van het schoolonderzoek.

Artikel 21. Schoolgids, jaarverslag en schoolplannen

21.1. Schoolgids

De school is wettelijk verplicht in een schoolgids de organisatie en de inrichting van het onderwijs vast te leggen. De leerlingen en hun ouders hebben er recht op dat de school functioneert overeenkomstig hetgeen in de schoolgids is vastgesteld. De schoolgids is voor iedereen beschikbaar in de A-Z op Sharepoint.

21.2. Jaarverslag en schoolplannen

Eén keer per periode van vier jaar wordt een schoolplan opgesteld. Op basis hiervan worden elk schooljaar plannen gemaakt. Via het bestuursverslag van het bevoegd gezag van de

school wordt verslag gedaan van wat in een bepaald jaar bereikt is. Het bestuursverslag en schoolplan zijn beschikbaar in de A-Z op Sharepoint.

IV OVERIGE ZAKEN OP SCHOOL

Artikel 22. Kosten van het onderwijs

1. Lumion organiseert buiten de normale lessen een aantal activiteiten/diensten voor de leerlingen. Om de kosten daarvan te dekken heeft de school per activiteit/dienst een eigen bijdrage van ouders/verzorgers vastgesteld, zoals bedoeld in artikel 27 van de Wet voortgezet onderwijs. Deze ouderbijdrage is vrijwillig; de toelating van de leerling tot de school is dus niet afhankelijk van de betaling van de ouderbijdrage. Bij het niet betalen van (een deel van) de ouderbijdrage kan de leerling echter wel worden uitgesloten van bepaalde diensten en/of deelname aan bepaalde activiteiten.
2. Leerlingen of hun ouders kunnen slechts dan aangezet worden tot aanschaf of huur van leer(hulp)middelen, indien deze middelen noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma. De schoolleiding zorgt ervoor dat de kosten van deze middelen zo laag mogelijk worden gehouden.
3. Voor leerlingen of ouders die om aantoonbare financiële redenen de kosten van de leer(hulp)middelen of van bepaalde onderwijsactiviteiten niet kunnen opbrengen, treft de schoolleiding een regeling. Leerlingen of hun ouders kunnen in verband daarmee contact opnemen met de schoolleiding.

Artikel 23. Aanwezigheid in de les

1. De leerlingen zijn verplicht de lessen, met inbegrip van studie-uren, banduren, keuzewerktijd, stages e.d., te volgen volgens het voor hen geldende rooster of volgens gemaakte afspraken, tenzij door de schoolleiding een andere regeling is getroffen. Tegen leerlingen die zonder geldige reden voornoemde 'lessen' verzuimen, kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen.
2. De leerlingen dienen op tijd, overeenkomstig de in het rooster aangegeven tijden, in het leslokaal of studie/werkruimte aanwezig te zijn. Bij te laat komen kunnen disciplinaire maatregelen worden genomen. De schoolleiding stelt hiervoor in overleg met de leerlingenraad tweejaarlijks een protocol op. Tussentijdse wijzigingen worden altijd met de leerlingenraad besproken.
3. Indien een leerling verhinderd is de school te bezoeken, wordt de school daarvan uiterlijk op de dag waarop het verzuim begint in kennis gesteld, met inachtneming van het hieronder in dit lid gestelde en met inachtneming van het gestelde in lid 5 van dit artikel. Dit gebeurt door de ouders of wanneer de leerling zelfstandig woont door de leerling zelf.

Wanneer de reden van verhindering niet is gelegen in ziekte of andere vormen van overmacht, moet aan de afdelingsleider vooraf verlof worden gevraagd voor de afwezigheid. Deze kan verlof verlenen met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

4. Wanneer een leerling die niet zelfstandig woont, afwezig is en deze afwezigheid niet door de ouders wordt gemeld, neemt de school zo snel mogelijk contact op met de ouders van de leerling. Indien een leerling zelfstandig woont, afwezig is en dit niet bij de school meldt zoals is aangegeven in lid 3 van dit artikel, neemt de school zo snel mogelijk contact op met de leerling.
5. Een leerling die gedurende de schooldag wegens ziekte of andere dwingende omstandigheden niet langer in staat is de lessen te volgen, meldt zich bij de schoolleiding. Deze kan de leerling toestemming geven de school te verlaten.
6. Vrijstelling van het volgen van bepaalde lessen i.v.m. ziekte kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding. De ouders van de leerling of, wanneer de leerling zelfstandig woont, de leerling zelf dienen daartoe bij de schoolleider van de leerling een verzoek in.
7. Langdurige vrijstelling van het volgen van bepaalde lessen i.v.m. andere redenen dan ziekte (bijvoorbeeld het verlenen van dispensatie voor het volgen van een vak binnen de basisvorming) kan met inachtneming van de wettelijke voorschriften slechts worden gegeven door de schoolleiding.
8. Zonder toestemming van de schoolleiding mogen leerlingen de school tijdens tussenuren niet verlaten. Voor alle klassen worden voor het regelen van plotselinge lesuitval groepsapp- of sms-afspraken gemaakt. Ook voor clustergroepen wordt daarnaar zoveel mogelijk gestreefd.
9. De leerlingen hebben recht op toiletbezoek.

Artikel 24. Lesuitval en rooster

1. Het lesrooster staat uiterlijk op de eerste lesdag van elk schooljaar en uiterlijk vijf schooldagen voor de start van een nieuwe periode op de website. Afwijkingen hiervan worden door de schoolleiding met de leerlingenraad besproken.
2. Tijdens projectweken is er een afwijkend rooster. Dit rooster wordt ten minste een week voor aanvang van de projectweek aan de leerlingen en ouders bekend gemaakt.
3. Lesuitval en tussenuren dienen zoveel mogelijk door de schoolleiding beperkt te worden. De teamleider is daarvoor verantwoordelijk. Het streven is dat een leerling in het standaardlesrooster niet meer dan drie tussenuren per dag heeft.

4. Bij het uitvallen van lessen als gevolg van de afwezigheid van docenten wordt zo snel mogelijk bericht gegeven aan de leerlingen. Het streven hierbij is om het lesrooster dagelijks 1 uur voor het begin van de lestijd bekend te maken.
5. Leerlingen hebben het recht om opgevangen te worden in de school in geval van afwezigheid van docenten.
6. Leerlingen hebben het recht om tijdens pauzes of tussenuren in daartoe door de schoolleiding aangewezen ruimten te verblijven.
7. Leerlingen hebben het recht voorstellen voor roosterwijzigingen te doen aan de schoolleiding. Deze geven binnen vijf schooldagen een reactie op het voorstel. Afwijzingen worden beargumenteerd.

Artikel 25. Lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten

1. Onder lesvervangende activiteiten wordt verstaan: activiteiten die naar aard en omvang redelijkerwijs geacht kunnen worden in de plaats te komen van de normale lessen (sportdagen, excursies, stages e.d.).
2. Deelname aan lesvervangende activiteiten is verplicht.
3. Onder niet-lesvervangende activiteiten wordt verstaan: met de school verband houdende activiteiten, die naar aard en omvang niet geacht kunnen worden in de plaats te komen van de lessen (schoolfeesten, workshops na schooltijd, e.d.);
4. Deelname aan niet-lesvervangende activiteiten is niet verplicht.
5. Beide soorten activiteiten kunnen worden georganiseerd door de schoolleiding, docenten, ouders en/of leerlingen. Voor beide soorten activiteiten draagt de schoolleiding (de adjunct-directeur) de verantwoordelijkheid.
6. De schoolleiding kondigt de activiteiten op tijd aan via de jaarkalender van de school. Zij geeft daarbij aan of er sprake is van een lesvervangende (verplichte deelname) of niet-lesvervangende activiteit (niet verplichte deelname). Ook verstrekt zij tijdig informatie over de kosten. Als lesvervangende activiteiten buiten de vaste schooltijden vallen, kondigt de schoolleiding dit minimaal 10 schooldagen van tevoren aan.
7. Leerlingen die lesvervangende of niet-lesvervangende activiteiten willen organiseren, vragen daarvoor toestemming aan de afdelingsleider. Wanneer zij toestemming krijgen, stelt de schoolleiding ruimte beschikbaar en zorgt voor voldoende begeleiding binnen de feitelijke mogelijkheden van de school.
8. Leerlingen zijn verplicht om met de door hen in het kader van lesvervangende en niet-lesvervangende activiteiten gebruikte ruimten en materialen van de school zorgvuldig om te gaan: schade wordt voorkomen en ruimten worden opgeruimd.

Artikel 26. Schade en aansprakelijkheid

1. Alle schade door de leerling veroorzaakt, opzettelijk of door onoplettendheid, moet door hem worden vergoed.
2. De ouders/verzorgers van de leerling die schade heeft veroorzaakt, worden hiervan door de school in kennis gesteld.
3. Wanneer leerlingen minderjarig zijn, zal de school de ouders/verzorgers aansprakelijk stellen met inachtneming van lid 2 van dit artikel. Meerderjarige leerlingen worden zelf aansprakelijk gesteld met inachtneming van lid 2 van dit artikel.
4. Ten aanzien van de aansprakelijkheid bij schade door of aan leerlingen toegebracht, gelden de hierop betrekking hebbende bepalingen van het Burgerlijk Wetboek.
5. De school is onder normale omstandigheden niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van of schade aan de eigendommen van leerlingen. Ook wanneer leerlingen letsel oplopen, kan de school daar onder normale omstandigheden niet aansprakelijk voor gesteld worden. Indien de school echter in de betreffende gevallen aantoonbaar in gebreke is gebleven, kan de school door de belanghebbenden aansprakelijk worden gesteld.

V GEDRAGSCODE EN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN

Artikel 27. Gedragscode en gedragsregels voor leerlingen

27.1. Gedragsregels voor leerlingen

Op een plek waar dagelijks zoveel mensen bijeenkomen als op Lumion is het van belang duidelijke afspraken te maken over de wijze waarop we met elkaar omgaan. We hebben daar goed over nagedacht en uiteindelijk vijf eenvoudige regels voor leerlingen geformuleerd:

- a. Ik discrimineer niet, maar respecteer iemand, ook al is die anders.
Alle leerlingen moeten een prettige tijd op school kunnen hebben.
- b. Ik raak niet iemand aan als die dat niet leuk vindt.
Schoppen, duwen, vechten wordt niet leuk gevonden.
- c. Ik hoef niet te schelden, ik praat normaal.
Ook het geven van bijnamen aan elkaar, geeft bijna altijd problemen.
- d. Ik hou van schoon, dus ik hou het netjes.
Bijvoorbeeld: afval wordt in de vuilnisbakken gegooid;
er wordt niet op de tafels, stoelen en muren geschreven.
- e. Ik blijf van jouw spullen af en jij van de mijne.

Voorkómen is beter dan genezen: laat voorwerpen van waarde thuis, laat je mobiele telefoon/iPod niet slingeren, zet je fiets goed op slot met een ketting- of staafslot aan de stalling. De school is niet verantwoordelijk voor schade en diefstal.

Alle medewerkers spreken de leerlingen eventueel aan op deze regels, dat draagt bij aan een prettige sfeer op school. Tijdens de pauzes wordt er door medewerkers gesurveilleerd.

27.2. Conflicten zonder (verbaal) geweld

Kritiek op elkaar en verschil van mening mag en is soms ook noodzakelijk, maar altijd met respect en zonder het contact met de ander te verbreken.

Dus:

- a. Als iemand mij hindert, zeg ik duidelijk: 'Hou daar mee op.'
- b. Als dat niet helpt, vraag ik een ander zonder geweld te bemiddelen.
- c. Ik speel niet voor eigen rechter.
- d. Ik probeer altijd het contact met anderen te behouden.

27.3. Aanspreken

Iedereen in de school helpt mee bij aan het naleven van bovenstaande regels. Dat doe je bijvoorbeeld door anderen op de overtreding daarvan aan te spreken en open te staan voor het commentaar van anderen op je eigen gedrag.

Dus:

- a. Ik help anderen zich aan deze regels te houden en spreek hen aan op de overtreding van de regels.
- b. Ik sta open voor commentaar op mijn eigen gedrag en gebruik het om mijn gedrag te verbeteren.

27.4. Contact

Goede contacten tussen leerlingen en docenten en tussen leerlingen onderling is voor de sfeer op school en de leerprestaties van heel groot belang.

Dus:

- a. Ik geef de docent een hand en de docent geeft mij een hand.
- b. Ik draag geen kleding op school die het gelaat geheel of voor een deel bedekt.
- c. Ik draag geen pet of een hoedje.
- d. Ik draag geen donkere of spiegelende brillenglazen op school.
- e. Ik maak in de les zonder toestemming van de docent geen gebruik van geluidsapparatuur e.d.

(Punt 27.4. b is ook van toepassing op medewerkers van Lumion.)

27.5. Rechtspraak

Eigen rechter spelen kan niet. In de school zijn daarom over rechtspreken afspraken gemaakt. Iedereen houdt zich aan die afspraken.

Dus:

- a. Ik houd me aan de manier waarop in school wordt rechtgesproken:
- nu recht: Bij nu recht beslissen de docent, een andere medewerker van de school of de schoolleiding daar en op dat moment zonder verdere discussie;
 - straks recht: Na afloop van de les of op een ander rustiger moment kan je op een rustige manier bezwaar maken tegen deze beslissing bij degene die de beslissing heeft genomen of bij de schoolleiding;
 - later recht: Als je het oneens blijft met de beslissing kan je gebruik maken van de klachtenregeling van de school (zie artikel 14).

27.6. Straffen

Zware overtredingen leiden tot zware straffen; daarover is de school heel duidelijk.

Dus:

Drugs/alcohol en wapens op school, plegen van lichamelijk en geestelijk geweld, dreiging met geweld, seksuele intimidatie, diefstal en vandalisme leiden tot schorsing of verwijdering van school. Dit is eveneens van toepassing indien dit plaatsvindt via de sociale media zoals e-mail, Twitter of Facebook. Indien van toepassing zal ook aangifte worden gedaan bij de politie of zal het voorval bij de politie worden gemeld.

Artikel 28. Gedragscode en gedragsregels voor personeel

28.1. Respect

Iedereen in school respecteert de opvattingen, gedragingen, de integriteit van het lichaam en de bezittingen van een ander.

28.2. Integriteit

Medewerkers van Lumion conformeren zich aan de integriteitscode (gepubliceerd de A-Z op Sharepoint).

28.3. Respect en tolerantie

Respect en dus tolerantie kent grenzen: opvattingen en gedrag worden niet geaccepteerd als zij respectloos zijn naar de ander toe.

28.4. Conflicten pedagogisch afhandelen

Kritiek op elkaar en verschil van mening mag en is soms ook noodzakelijk, maar altijd respectvol, met behoud van contact en de relatie. Als dat nodig is mag een medewerker gebruik maken van de regels zoals beschreven in dit statuut (artikel 30 lid 4), als dat niet werkt wordt de zaak overgedragen aan de schoolleiding.

- a. De maatregelen die de medewerker neemt, leiden er in het algemeen toe dat de betreffende leerling eigenaar blijft van het door hem of haar veroorzaakte probleem. Hij of zij wordt uitgenodigd het probleem zelf op te lossen.
- b. De maatregelen die de medewerker neemt, zijn in eerste instantie bedoeld om de leerling inzicht te laten krijgen in de nadelen van het eigen gedrag, gericht op het herstel van de verstoorde verhoudingen of de aangerichte schade en in het verlengde daarvan gericht op gedragsverandering.
- c. Als dat uiteindelijk niet helpt, volgen andere maatregelen met als uiterste consequentie schorsing, overplaatsing of verwijdering van de leerling (zie met name artikel 30 van het leerlingenstatuut).

28.5. Aanspreken

Alle medewerkers in de school helpen bij het naleven van bovenstaande en volgende regels.

28.6. Rechtspraak

In de school zijn afspraken gemaakt over rechtspreken. Iedereen houdt zich aan die afspraken. Dus:

- a. Ik erken de waarde van het onderscheid tussen en de aanwezigheid van nu-recht, straks-recht en later-recht in de school.

- b. Indien leerlingen gebruik maken van straks-recht en/of later-recht waarbij ik betrokken ben, werk ik daar op een positieve manier aan mee.

Artikel 29. Communicatie

Mededelingen die betrekking hebben op de rechten en plichten van leerlingen, zoals de vaststelling of wijziging van reglementen of protocollen worden, door de schoolleiding, in een individuele e-mail aan elke leerling en via Sharepoint gepubliceerd. Een dergelijke publicatie vindt plaats binnen vijf dagen nadat het betreffende document is vastgesteld. (Zie ook artikel 12.3.)

Artikel 30. Overige orde en gedragsregels

1. Ieder is verplicht de door hem gebruikte ruimten opgeruimd achter te laten;
2. Het bezit en/of gebruik van vuurwerk, drugs, alcohol of wapens is verboden (het verbod op het gebruik van alcohol kan om bijzondere redenen met instemming van de schoolleiding tijdelijk opgeheven worden);
3. Artikel 30.2. geldt ook wanneer de leerling 18 jaar of ouder is en ook als de schoolactiviteit plaatsvindt in een land waar geen leeftijdsverbod op het gebruik van alcohol geldt;
4. De schoolleiding heeft het recht om de inhoud van een kluisje of tas door een toezichthouder of conciërge te laten controleren in het geval van een zwaarwegend belang voor de school (bijvoorbeeld inzake (brand)veiligheid of incidenten rond vuurwerk- of wapengebruik), een dergelijke actie wordt altijd uitgevoerd door twee medewerkers.
5. De schoolleiding heeft het recht een leerling door een toezichthouder of conciërge te laten fouilleren als aannemelijk is dat de veiligheid van de leerlingen en de medewerkers ernstig in het geding is, fouilleren geschiedt door een toezichthouder of conciërge onder het toezicht van een schoolleider;
6. Lumion is een rookvrije school; roken is in en rond het schoolgebouw niet toegestaan;
7. Leerlingen mogen foto's, films en ander (digitaal) beeldmateriaal van anderen uitsluitend publiceren na toestemming van de op dat beeldmateriaal afgebeelde personen c.q. de eigenaar van het beeldmerk.

Artikel 31. Disciplinaire maatregelen

1. Iedere leerling houdt zich op de terreinen en in de gebouwen aan de schoolregels.
2. Indien een leerling regels overtreedt, kan een disciplinaire maatregel worden getroffen door de schoolleiding of een docent.

3. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen door de schoolleiding worden opgelegd (met inachtneming van het protocol schorsen en verwijderen):
 - waarschuwing;
 - berisping;
 - maken van strafwerk
 - nablijven;
 - corvee;
 - milieudienst;
 - verwijdering uit de les;
 - het ontzeggen van de toegang tot bepaalde lessen voor een korte tijd (time-out);
 - schorsing (zie lid 9);
 - definitieve verwijdering van Lumion (zie lid 9).
4. De volgende disciplinaire maatregelen kunnen door de docent worden opgelegd:
 - waarschuwing;
 - berisping;
 - maken van strafwerk;
 - nablijven;
 - corvee;
 - milieudienst;
 - verwijdering uit de les (zie lid 5);
5. Een leerling die naar het oordeel van een docent de voortgang van de les verstoort, kan door de docent verplicht worden de les te verlaten; de leerling meldt zich aan het einde van de les bij de docent ten einde de relatie te herstellen.
6. Er dient een redelijke verhouding te zijn tussen de zwaarte van de straf en de zwaarte van de overtreding.
7. Tegen een opgelegde sanctie door een docent kan de leerling bezwaar maken bij de schoolleiding. De beslissing van de schoolleiding is bindend met inachtneming van het gestelde in artikel 14 van dit statuut.
8. Tegen een opgelegde sanctie door een afdelingsleider kan de leerling bezwaar maken bij de locatiedirecteur. De beslissing van de locatiedirecteur is in principe bindend, met inachtneming van artikel 14 van dit statuut.
9. De procedure rond schorsing en definitieve verwijdering is vastgelegd in het protocol schorsen en verwijderen.